



**ПРАВОВАЯ ЛИСТОВКА № 11 (декабрь 2020 г.)**

**«О чём не стоит договариваться с сотрудником ни при каких обстоятельствах»**

***Продолжение ... Начало в правовой листовке №10***

Поэтому если допустите на рабочее место работника с температурой, а потом окажется, что он болен коронавирусом и заразил своих коллег и кто-то погиб от болезни, то вам придется доказывать, что вы предпринимали меры профилактики. Если же проверяющие выяснят, что вы знали о температуре у работника и допустили его до работы, то организацию **оштрафуют** на сумму до **1 млн руб.** по **части 3** статьи 6.3 КоАП.

Кроме того, если сотрудник будет ходить на работу с температурой, а потом ему поставят диагноз «коронавирус», то вам придется выявлять всех, кто с ним контактировал, и отправить на двухнедельную самоизоляцию по постановлению Роспотребнадзора. Это нужно сделать, чтобы не допустить эпидемии вируса внутри организации. Тем, кто нормально себя чувствует, сможете предложить на период самоизоляции поработать удаленно.

**Что делать, если уже договорились.** Если успели договориться с сотрудником, что он придет на работу с температурой, то срочно отправьте его домой. Скажите ему, чтобы обратился к врачу и оформил больничный лист. Если работник боится потерять деньги во время больничного, предложите ему до полного выздоровления оставаться дома и трудиться удаленно, если характер работы это позволяет. Для этого заключите с ним дополнительное соглашение к трудовому договору.

Сотрудника, который придет на работу с температурой или симптомами респираторных заболеваний, например кашлем или насморком, не допускайте до работы. Если у организации есть возможность, организуйте доставку сотрудника домой на корпоративном транспорте или вызовите такси. Отправлять его домой в таком состоянии на общественном транспорте не советуем.

Издайте приказ о мерах принимаемых работодателем для нераспространения коронавируса, в котором пропишите, что работник с повышенной температурой тела должен оставаться дома и не будет допущен на рабочее место. То есть нужна конкретика, какие симптомы должны быть у работника, при которых его не допустят на рабочее место, никаких общих формулировок, так как оценка состояния производится не врачами.

**... что переведете сотрудника на другую работу без оформления документов**

**Почему нельзя договариваться.** Если перевели сотрудника на другую должность, но не оформили приказ и не заключили допсоглашение к договору, то организацию обвинят в том, что изменила трудовую функцию работника. По закону изменить трудовую функцию можно только по соглашению сторон, **ст. 72** ТК. Оформить данные изменения нужно, заключив с работником дополнительное соглашение к трудовому договору.

Даже если работник не возражает против такого перевода и уже трудится на новой должности, это не освобождает работодателя от обязанности заключить с ним дополнительное соглашение и оформить другие кадровые документы.

Если в организацию с проверкой придет инспектор ГИТ и обнаружит, что работника на новую должность вы перевели, но не оформили перевод, организацию оштрафуют на **50 000 руб.**, **ч. 1** ст. 5.27 КоАП. Кроме того, если работника на новую должность перевели, но не ознакомили с должностными обязанностями, то и привлечь его к ответственности за то, что он их не выполняет или выполняет ненадлежащим образом, не получится.

Также не стоит забывать и про охрану труда. Ведь когда переводите сотрудника, вы должны провести ему **инструктаж по охране труда на новом рабочем месте**, **ч. 2** ст. 225 ТК. Если же допустите сотрудника к работе без такого инструктажа, то компании грозит **штраф до 130 000 руб.**, **ч. 3** ст. 5.27.1 КоАП.

**Что делать, если уже договорились.** Если сотрудника перевели, но документы не оформили, то срочно оформляйте дополнительное соглашение к трудовому договору, издавайте приказ о переводе, вносите запись в личную карточку работника по форме Т-2 и трудовую книжку, если ведете ее в бумажном виде. Также не забудьте ознакомить сотрудника с его новыми должностными обязанностями. Затем проведите инструктаж по охране труда с сотрудником и направьте отчет в ПФР по форме СЗВ-ТД не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным.

**... что вручите работнику трудовую позже, если в день увольнения его нет на работе.**

**Почему нельзя договариваться.**

Часто встречаются ситуации, когда сотрудник в свой последний рабочий день отсутствует на работе, а потому вручить ему трудовую книжку кадровик не может. Некоторые сотрудники предупреждают, что зайдут за трудовой попозже. Но учтите, ждать, пока сотрудник придет за трудовой после увольнения, опасно, так как это может дорого обойтись для организации.

Сотруднику, который отказался от бумажной трудовой и которого нет на работе в день увольнения, вышлите письмом справку СТД –Р.

По закону отдать трудовую книжку сотруднику нужно в день его увольнения, **ст. 84.1** ТК. Если сотрудник в свой последний рабочий день по какой-то причине отсутствует на рабочем месте, то работодатель обязан направить ему уведомление и предложить получить трудовую книжку лично либо дать согласие на отправку ее по почте.

***Продолжение следует ...***