



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 78047

от "02" мая 2024 г.

ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

26 февраля 2024 г.

МОСКВА

№ 301

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 9 части 6 статьи 6 Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

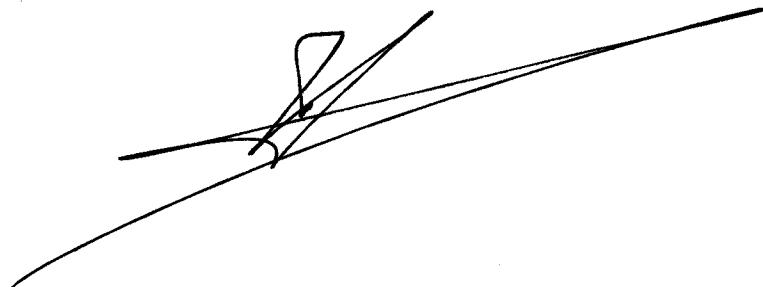
постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 14 января 2019 г. № 4п «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Пенсионного фонда Российской Федерации» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2019 г., регистрационный № 53643);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 24 марта 2020 г. № 205п «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденные постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации

от 14 января 2019 г. № 4п» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2020 г., регистрационный № 58164);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 1 ноября 2007 г. № 274п «Об утверждении Перечня должностей работников системы ПФР с ненормированным рабочим днем и установлении продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам системы ПФР» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2007 г., регистрационный № 10574).

Председатель

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned above the printed name 'С. Чирков'.

С. Чирков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации

от 26 февраля 2024 г.

№ 301

**Правила внутреннего трудового распорядка
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ) и регламентируют порядок приема и увольнения работников центрального аппарата СФР и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также регулируют иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями работников и Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – работодатель).

2. Правила направлены на создание условий в СФР, способствующих эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3. Прием на работу в СФР осуществляется на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем.

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в СФР, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

5. Требовать от лица, поступающего на работу, предоставления иных документов, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации в соответствии с частью третьей статьи 65 Трудового кодекса, запрещается.

6. При заключении трудового договора впервые структурным подразделением центрального аппарата СФР, ответственным за реализацию кадровой политики СФР (далее – ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР), оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (пункт 8 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР представляются в соответствующий территориальный орган СФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (часть пятая статьи 65 Трудового кодекса).

7. Граждане, претендующие на замещение должностей в СФР, включенных в Перечень должностей в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальных органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом СФР от 25 сентября 2023 г. № 1793 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2023 г., регистрационный № 75740) (далее – Перечень должностей в СФР, утвержденный приказом СФР от 25 сентября 2023 г. № 1793), представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8. Лица, работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств, представляют водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

9. Прием на работу лиц в возрасте до восемнадцати лет, а также лиц, работа которых связана непосредственно с движением транспортных средств, осуществляется только после обязательного предварительного медицинского осмотра.

10. Лица, претендующие на замещение должности главного бухгалтера СФР, представляют справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики (часть третья пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

11. Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, граждане могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

Работники, которым предоставляется доступ к государственной тайне, в письменной форме дают согласие на частичное, временное ограничение их прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

Порядок допуска к государственной тайне определен постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

12. При приеме на работу (до заключения трудового договора) ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР обязано

ознакомить работника под подпись с Правилами, должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и обязанностями в данной сфере правового регулирования, включая уведомление о том, что персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

13. С целью оценки соответствия уровня профессиональных знаний, умений и навыков кандидата, необходимых ему для исполнения трудовой функции, ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР приглашает его для прохождения собеседования или профессионального тестирования (далее – тестирование) на основе вопросов, связанных с выполнением трудовой функции по должности, на которую он претендует.

Тестирование проводится с применением методов, не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.

14. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (часть вторая статьи 58 Трудового кодекса).

15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 Трудового кодекса).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (часть первая статьи 71 Трудового кодекса).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно (в течение срока действия трудового договора) на постоянной основе либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (часть первая статьи 312.1 Трудового кодекса).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (часть первая статьи 312.9 Трудового кодекса).

17. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ответственном структурном подразделении центрального аппарата СФР. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом СФР, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа СФР должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ СФР о приеме на работу объявляется работнику под подпись не позднее первого рабочего дня.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа СФР.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника

к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, – не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса).

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается, о чем ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР информирует структурное подразделение центрального аппарата СФР или Контрольно-ревизионную комиссию Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, на работу в которое направляется работник (абзац пятнадцатый части третьей статьи 214 Трудового кодекса).

Структурное подразделение центрального аппарата СФР, отвечающее за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, обязано проводить работу по разъяснению военнообязанным работникам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, а также осуществлять контроль за их исполнением, информировать работников об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

18. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом трудовая книжка на работника не ведется).

19. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Работник не переводится и не перемещается на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (часть первая статьи 73 Трудового кодекса).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в ответственном структурном подразделении центрального аппарата СФР.

Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом СФР, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. С приказом СФР работник должен быть ознакомлен под подпись ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР.

20. Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока действия трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

инициатива работника;

инициатива работодателя;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами.

21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме

другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

24. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР предупреждает работников персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения и предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса.

Трудовой договор с письменного согласия работника может быть расторгнут до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, при этом работнику должна быть выплачена дополнительная компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашением (часть четвертая статьи 180 Трудового кодекса).

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом СФР, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР.

Запись в трудовую книжку и внесение в сведения о трудовой деятельности информации об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или федерального закона.

По требованию работника ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР обязано выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа СФР. В случае, когда приказ СФР о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе СФР ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в СФР, выдать справку о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД 1175018) в соответствии с приложением № 4 к приказу Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 19 сентября 2023 г. № ЕД-7-11/649@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата представления расчета сумм

налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2023 г., регистрационный № 75734) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса.

По письменному заявлению работника ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в СФР невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в СФР на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма СФР освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в СФР. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в СФР в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по письменному обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности в СФР после увольнения, ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя) (часть шестая статьи 84.1 Трудового кодекса).

III. Основные права и обязанности работника

26. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение независимой оценки квалификации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, установленные законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для работников СФР при исполнении ими трудовых обязанностей;

соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

IV. Основные права и обязанности работодателя

28. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;

вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права (самообследование);
принимать локальные нормативные акты.

29. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Правилами и трудовым договором;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

приостанавливать при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производство работ, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечивать охрану труда;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при обработке (хранении) персональных данных работников соблюдать правила и требования, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Особенности регулирования труда работников СФР

30. На работников, в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

31. На работников, замещающих должности в СФР, включенные в Перечень должностей в СФР, утвержденный приказом СФР от 25 сентября 2023 г. № 1793, распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

32. Работники, замещающие должности в СФР, включенные в Перечень должностей в СФР, утвержденный приказом СФР от 25 сентября 2023 г. № 1793, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют в структурное подразделение центрального аппарата СФР, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

33. Работникам, замещающим должности в СФР, включенные в Перечень должностей в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, утвержденный приказом СФР от 15 сентября 2023 г. № 1794 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2023 г., регистрационный № 75766), запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

34. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей в СФР, утвержденный приказом СФР от 25 сентября 2023 г. № 1793, обязаны ежегодно, в сроки, установленные для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной ими, а также своими супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход такого работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

35. Замещение работником должности в СФР, включенной в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденный приказом СФР от 12 января 2024 г. № 11 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2024 г., регистрационный № 77211), влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте СФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Работники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» обязаны уведомлять работодателя (его представителя) обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту приема-передачи с сохранением за работником возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. Рабочее время и время отдыха

37. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При сменной работе выходные дни предоставляются согласно графику.

Начало работы – 9 часов 00 минут, окончание рабочего дня – 18 часов 00 минут (кроме пятницы). Окончание рабочего дня в пятницу – 16 часов 45 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

38. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

39. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2020 г., регистрационный № 61352) со сроком действия до 1 января 2027 года, с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 января 2022 г. № 5 «О внесении изменений в Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 424» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2022 г., регистрационный № 67282) со сроком действия до 1 января 2027 года.

40. В случаях необходимости работники по распоряжению работодателя эпизодически могут привлекаться к выполнению своей трудовой функции за пределами продолжительности рабочего времени на условиях ненормированного рабочего дня.

Работникам устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с приказом СФР от 14 августа 2023 г. № 1519 «Об утверждении

перечней должностей работников системы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с ненормированным рабочим днем» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2023 г., регистрационный № 76673).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Председатель Фонда	21	49
2.	Первый заместитель председателя Фонда	14	42
3.	Заместитель председателя Фонда	14	42
4.	Начальник департамента, главный бухгалтер Фонда, заместитель начальника департамента, заместитель главного бухгалтера Фонда, начальник управления, заместитель начальника управления, руководитель Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, заместитель руководителя Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, начальник отдела (самостоятельного), помощник председателя Фонда, советник председателя Фонда	12	40
5.	Начальник отдела в составе департамента, управления, Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, заместитель начальника отдела, советник, ведущий консультант, консультант, главный специалист-эксперт, главный контролер-ревизор Контрольно-		

	ревизионной комиссии Фонда, старший контролер-ревизор Контрольно-ревизионной комиссии Фонда	10	38
6.	Контролер-ревизор Контрольно- ревизионной комиссии Фонда, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт, старший специалист 1 разряда, старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда, специалист 1 разряда, специалист 2 разряда	8	36

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и работников Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Главный инженер, заведующий хозяйством, комендант, кассир	6	34
2.	Водители автомобилей, выполняющие важные и ответственные работы в г. Москве, водители автомобилей, выполняющие особо важные и особо ответственные работы в г. Москве	3	31

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться только в случае, если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

41. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (первая часть статьи 93 Трудового кодекса).

42. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по заявлению следующих работников:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию, выданного в установленном порядке, а также лицу, воспитывающему детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери.

Нормальное число рабочих часов за учетный период (месяц, квартал и другие периоды, не превышающие год) определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

43. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

В соответствии с частью пятой статьи 103 Трудового кодекса работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

44. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом СФР, с которым ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР обязано ознакомить работника под подпись не позднее чем за два месяца до его вступления в силу.

45. Работники не привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Беременные женщины, работники, не достигшие восемнадцати лет, не направляются в служебные командировки и не привлекаются к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, инвалидов допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды должны быть ознакомлены в письменной форме ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение

расходов, связанных со служебной командировкой (часть первая статьи 167 Трудового кодекса).

46. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для работника.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, определенной пунктом 37 Правил.

47. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

48. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

49. Ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР формирует график отпусков и извещает работников о времени начала отпуска под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

50. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя;

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

51. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР на основании письменного заявления работника оформляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами либо коллективным договором.

52. Ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, работодатель на основании письменного заявления работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

53. Иные виды отпусков предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.

54. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять в ответственное структурное подразделение центрального аппарата СФР справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

55. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

VII. Оплата труда

56. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца – 1 и 16 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

57. При выплате заработной платы структурное подразделение центрального аппарата СФР, ответственное за бухгалтерский учет и отчетность, обязано извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

58. Заработная плата работнику выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

59. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда в соответствии с частью третьей статьи 155 Трудового кодекса;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержание за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса.

60. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 Трудового кодекса, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обращается взыскание.

61. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

VIII. Поощрения работников

62. Премирование работников осуществляется в соответствии с Порядком установления и выплаты должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам центрального аппарата и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (без учета работников обслуживающего персонала и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) и Размеров и порядка выплат ежемесячных надбавок к окладу, ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденным приказом СФР от 28 июня 2023 г. № 1224 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2023 г., регистрационный № 74613).

63. За особые трудовые заслуги работники могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. Ответственность сторон

64. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым

кодексом и иными федеральными законами (часть первая статьи 232 Трудового кодекса).

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (часть первая статьи 233 Трудового кодекса).

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (часть вторая статьи 233 Трудового кодекса).

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами (часть третья статьи 232 Трудового кодекса).

65. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (часть первая статьи 238 Трудового кодекса).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (часть вторая статьи 238 Трудового кодекса).

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (статья 241 Трудового кодекса).

66. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются

к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 419 Трудового кодекса).

67. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

68. До применения дисциплинарного взыскания непосредственный руководитель, работник ответственного структурного подразделения центрального аппарата СФР или иное должностное лицо по поручению работодателя должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

69. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (часть третья статьи 193 Трудового кодекса).

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть четвертая статьи 193 Трудового кодекса).

70. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

71. Ответственным структурным подразделением центрального аппарата СФР приказ СФР о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

72. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (часть седьмая статьи 193 Трудового кодекса).

73. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (часть первая статьи 194 Трудового кодекса).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству руководителя структурного подразделения центрального аппарата СФР, руководителя Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (часть вторая статья 194 Трудового кодекса).

74. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения работника (статья 234 Трудового кодекса).

75. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (часть первая статьи 235 Трудового кодекса).

При согласии работника ущерб, причиненный имуществу работника, может быть возмещен в натуре (часть вторая статьи 235 Трудового кодекса).

Заявление работника о возмещении ущерба, причиненного имуществу работника, направляется им председателю СФР, который дает поручение структурному подразделению центрального аппарата СФР по компетенции рассмотреть поступившее заявление и принимает соответствующее решение в десятидневный срок со дня поступления заявления работника. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (часть третья статьи 235 Трудового кодекса).

76. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить

их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (часть первая статьи 236 Трудового кодекса).

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (часть первая статьи 237 Трудового кодекса).

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба договора (часть вторая статьи 237 Трудового кодекса).

Семь