

19.09.2023

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Планируется утвердить новую форму ЕФС-1

На общественное обсуждение представлен проект СФР, которым предложено утвердить новую единую форму «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)», а также порядок ее заполнения.

Как следует из проекта, изменится порядок заполнения подраздела 1.1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности» подраздела 1 формы ЕФС-1.

В графе 5 «Трудовая функция» нужно будет указывать код, означающий вид трудового договора:

- «0» — бессрочный трудовой договор;
- «0.1» — срочный трудовой договор, заключаемый на срок до 6 месяцев;
- «0.2» — срочный трудовой договор, заключаемый на срок более 6 месяцев;
- «1» — трудовой договор по совместительству;
- «1.1» — трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок до 6 месяцев;

— «1.2» — трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок более 6 месяцев.

Таким образом, при приеме сотрудника в графе 5 надо будет указывать не только его должность и структурное подразделение, но и кодировать вид трудового договора.

Сама таблица подраздела 1.1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности» не изменится.

Также планируется внести изменения в подразделы 1.2. «Сведения о страховом стаже» и 1.3. «Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений».

Если проект будет принят, то Постановление Правления СФР от 31.10.2022 N 245п, которым утверждена действующая форма ЕФС-1, утратит силу.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки «Электронная трудовая книжка», «Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности) по форме ЕФС-1».

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Принадлежность к отменным записям
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

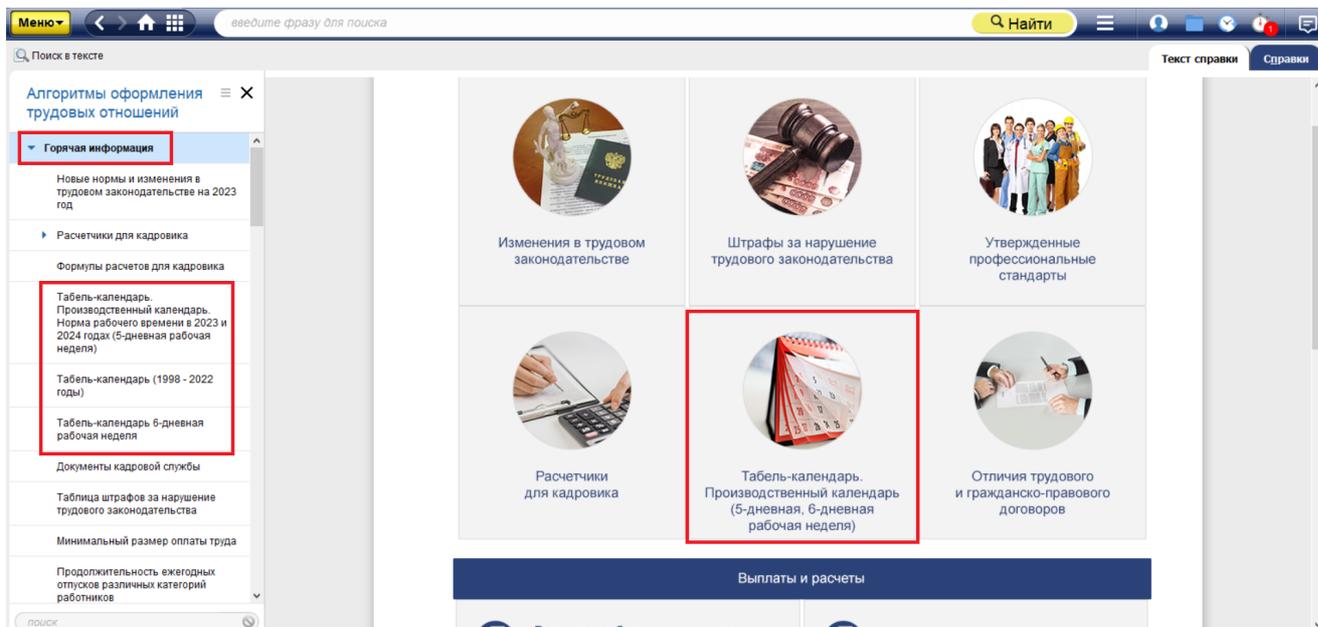
А знаете ли вы?

Табель-календарь на 2024 год для 5-дневной и 6-дневной рабочей недели

Постановлением Правительства РФ от 10.08.2023 № 1314 утвержден перенос выходных дней в 2024 году.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» доступны производственный календарь и норма рабочего времени на 2024 год, рассчитанные с учетом Постановления № 1314:

- для 5-дневной рабочей недели;
- для 6-дневной рабочей недели.



Вопрос-ответ



Майорова Кристина
Алексеевна

Вопрос:

В организацию хочет устроиться сотрудник, однако у него нет необходимого стажа работы по специальности.

Есть ли возможность без нарушения законодательства принять его на работу?

Аналогичная ситуация сложилась в отношении уже работающего у нас сотрудника, которого мы хотим перевести на другую должность, но у него недостаточно стажа работы по специальности.

Ответ:

В описываемой ситуации работодателю необходимо провести аттестацию работнику и по рекомендации аттестационной комиссии принять решение, может ли он быть принят на работу или переведен на должность.

Требования к образованию для занятия той или иной должности (для выполнения той или иной работы) содержатся в квалификационных справочниках (ЕТКС, ЕКС) или в профессиональных стандартах.

Если работник не имеет специальной подготовки, уровня образования или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него обязанности, то по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения он может быть назначен на соответствующую должность (допущен к работе) так же, как и работник,

имеющий специальную подготовку, образование и стаж работы (п. 10 Общих положений Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37).

Учитывая, что целью аттестации является решение вопроса о возможности кандидата выполнять трудовые обязанности, полагаем, аттестация должна быть проведена до фактического допуска сотрудника к работе.

С работником может быть заключен трудовой договор, после чего может быть проведена его аттестация. По результатам аттестации комиссия принимает решение о возможности допуска сотрудника к работе.

Обратите внимание, что дата заключения трудового договора и дата начала работы могут не совпадать (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

Порядок проведения аттестации регулируется локальным актом организации (ст. 8 Трудового кодекса РФ).

Состав аттестационной комиссии определяется приказом руководителя организации самостоятельно.

Как правило, в состав аттестационной комиссии включаются руководитель (или заместитель руководителя) организации, руководители функциональных структурных подразделений, высококвалифицированные специалисты, а в случае необходимости — приглашенные научные эксперты, независимые эксперты.

Аналогичные действия необходимо провести в отношении уже работающего сотрудника, которого работодатель хочет перевести на другую должность. Ему необходимо провести аттестацию до оформления перевода.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка «Аттестация работников».

