



Разработка локальных нормативных актов

Внутренние локальные нормативные акты кадрового учета должны быть разработаны не только в организациях различных организационно-правовых норм, но и у ИП, которые используют труд наемных работников.

Важно! С 2017 года микропредприятия могут отказаться от утверждения всех или нескольких локальных нормативных актов. Такое право им предоставляет новая глава ТК РФ — гл. 48.1 (Федеральный закон от 03.07.2016 № 348-ФЗ). Напомним, что критерии для микропредприятий не так давно тоже претерпели изменения (п. 10 ст. 10 Федерального закона от 28.12.2015 №408-ФЗ).

Локальные нормативные акты определяют правила поведения Работников и Работодателя. Данные правила поведения, с одной стороны, позволяют Работникам ориентироваться в нормах и стандартах бизнеса Работодателя, с другой, — обеспечивают Работодателю контроль за качеством работы своих Работников.

Локальный нормативный акт организации (далее – ЛНА) – это документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

К основным общим требованиям можно отнести следующие требования:

- ✓ локальный нормативный акт принимается работодателем единолично или с учетом мнения представительного органа работников в случаях, установленных Трудовым кодексом;
- ✓ нормы локальных нормативных актов не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями;
- ✓ локальные нормативные акты должны быть доведены до сведения работника под роспись;
- ✓ локальные нормативные акты носят обязательный характер. За неисполнение их положений работника можно привлечь к дисциплинарной ответственности, а работодателя – к административной.

Форма и виды локальных нормативных актов

Наиболее распространенные формы таких актов - положение, правила и инструкция.

Перечень локальных нормативных актов

1) обязательные локальные нормативные акты (названные в трудовом законодательстве)

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.189ТК РФ),
- Положение об обработке персональных данных работников (ст.86 ТК РФ),
- Положение об охране труда (раздел X ТК РФ)
- Положение об оплате труда работников(раздел V1 ТК РФ);
- Положение о конфиденциальной информации (коммерческой тайне);
- Должностные инструкции (письмо Роструда от 09.08.2007 № 3042-6-0) — документ нужен, если трудовые функции не прописаны в трудовых договорах;
- График предоставления отпусков (ст. 123 ТК);

2) локальные нормативные акты рекомендательного характера (не названы в законодательстве, но необходимы в управлении)

- Положение о структурных подразделениях
- Положение о премировании и материальном стимулировании работников
- Положение об отпусках
- Положение об адаптации персонала.
- Положение об аттестации персонала.
- Положение о персонале.
- Положение об организации обучения и повышении квалификации персонала.

и др.

3) документы, необходимые для организации кадрового делопроизводства:

- Инструкция по ведению кадрового делопроизводства.
- Табель форм первичных учетных документов по личному составу.
- Регистрационные книги (журналы).

Однако не достаточно просто иметь документы по указанному списку. Важное условие - каждый документ должен обладать юридической силой. То есть его содержание, механизм разработки и утверждения не должны противоречить закону, а при оформлении все необходимые реквизиты должны быть в наличии.

Порядок принятия локальных актов

Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие

В настоящее время имеется немало специальных изданий, где приведены образцы и шаблоны типовых локальных нормативных актов.

Важно понимать, что государственная инспекция труда при проведении проверки в обязательном порядке запрашивает информацию о действующих в организации локальных нормативных актах, оригиналы этих документов, а также подтверждение факта ознакомления Работников с названными актами.

Таким образом, разработка локальных нормативных актов – это ответственное и сложное нормотворчество.

Предлагаемая нами услуга в области разработки локальных нормативных актов позволит вам иметь грамотно оформленные и соответствующие правовым нормам документы, которые: будут учитывать вашу конкретную ситуацию; в полной мере защитят ваши интересы как работодателя; помогут вам снизить риски возникновения необоснованных споров со стороны работников.

Стоимость

Стоимость пакета услуг, требует тщательного анализа и определения оптимального пакета необходимых локальных нормативных актов, исходя из организационно правовой формы и видов деятельности Вашей организации, поэтому стоимость наших услуг

можно рассчитать исключительно на личной консультации.

Мы ориентированы на максимальную честность и прозрачность отношений с Клиентом и всегда называем точную, а не примерную стоимость услуг, сделать же это без первичной оценки документов невозможно.

Окончательная стоимость каждой конкретной услуги определяется на основании сметы АНО Центр «Сотрудничество» при заключении договора с заказчиком на оказание конкретного вида услуг.

Критерии, влияющие на стоимость услуг:

- сложность (специфичность) вопроса – индивидуальный критерий, влияющий на стоимость услуги в каждом конкретном случае по-разному;
- объем необходимых документов, подлежащих разработке, оплачивается по цене от 500 рублей за каждую страницу документа.
- срочность исполнения поручения – по желанию клиента срок исполнения поручения может быть сокращен на 50 – 90% с применением коэффициента увеличения стоимости от 50 до 90% соответственно.

Чтобы заказать услугу

**Разработка локальных документов организации,
позвоните нам по телефону или оставьте заявку через сайт.**