

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

В. В. Румынина

# ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРАВО И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА



УЧЕБНИК

АРБИТРАЖНЫЙ  
ПРОЦЕССУАЛЬНЫЙ КОДЕКС  
Российской Федерации

ТРУДОВОЙ КОДЕКС  
Российской Федерации

ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС  
Российской Федерации



ПЕНСИОННОЕ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО  
Российской Федерации

КОНСТИТУЦИЯ  
Российской Федерации

УДК 34(075.32)  
ББК 67я723  
Р864

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Рецензенты:

председатель цикловой комиссии экономических и специальных дисциплин,  
преподаватель Московского автомобилестроительного колледжа *М. Н. Колотило*;  
преподаватель права Политехнического колледжа № 19 *Л. М. Артамонов*

**Румынина В. В.**

Р864 Правовое обеспечение профессиональной деятельности :  
учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина.  
— М.: Издательский центр «Академия», 2006. — 192 с.

ISBN 5-7695-2882-6

Учебник составлен в соответствии с Примерной программой учебной дисциплины для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по техническим специальностям. В нем освещены вопросы: правового регулирования экономики; разрешения экономических споров; трудовых правоотношений; отношений по социальному обеспечению граждан; административного права и административной ответственности. Обстоятельный методический материал учебника поможет студентам организовать самостоятельную работу.

Для студентов средних профессиональных учебных заведений.

УДК 34(075.32)  
ББК 67я723

*Оригинал-макет данного издания является собственностью  
Издательского центра «Академия», и его воспроизведение любым способом  
без согласия правообладателя запрещается*

© Румынина В. В., 2006

© Образовательно-издательский центр «Академия», 2006

ISBN 5-7695-2882-6

© Оформление. Издательский центр «Академия», 2006

Предлагаемый учебник адресован студентам средних профессиональных учебных заведений, обучающимся по техническим специальностям.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» базируется на теоретических знаниях о праве, полученных студентами на первом курсе при изучении дисциплины «Основы права».

В результате изучения данной дисциплины студент должен:

- *иметь представление* о правовом положении субъектов правоотношений в сфере предпринимательской деятельности;

- *знать* законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- *уметь* защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

Изучение курса «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предлагается начать с рассмотрения темы о соотношении права и экономики. Это позволит получить представление о том, какие сферы экономической жизни нашего общества урегулированы правом. Уяснив важнейшие вопросы правового регулирования предпринимательской деятельности в Российской Федерации, следует перейти к изучению основных положений трудового законодательства. Завершается курс знакомством с основными положениями административного права.

Каждой теме программы соответствует одна глава, теоретический материал которой необходимо внимательно изучить. Некоторые положения проиллюстрированы схемами, назначение которых — помочь студенту из массы юридической информации выделить то, что в данной теме является наиболее важным. В конце каждой главы приведены вопросы и задания для самопроверки. Завершает учебник список нормативных правовых актов, на основе которых составлен настоящий учебник.

## Глава 1

### ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

#### Понятия экономики и экономических отношений

Экономика играет огромную роль в жизни общества. Во-первых, потому, что она обеспечивает людей материальными условиями их существования — продуктами питания, одеждой, жильем и иными предметами потребления. Во-вторых, потому, что экономическая сфера жизни общества является системообразующим компонентом социума, той решающей сферой его жизни, которая определяет ход всех происходящих в обществе процессов.

Под **экономикой** в широком смысле обычно понимают систему общественного производства, т.е. процесс создания материальных благ, необходимых человеческому обществу для его нормального существования и развития. В системе общественного производства можно выделить три уровня:

1-й — трудовая деятельность индивидуального работника;

2-й — производство в рамках фирмы или предприятия (так называемый микроуровень);

3-й — производство в рамках общества, государства (так называемый макроуровень).

При переходе от одного уровня к другому происходит процесс усложнения элементов производства: на индивидуальном — оно представляет собой простой процесс труда одного человека; на микроуровне — кооперацию труда, т.е. объединение нескольких лиц в едином процессе; на макроуровне — кооперацию труда всего общества в рамках данной страны или даже всего мирового сообщества.

Сегодня во всех развитых странах экономика состоит из нескольких взаимосвязанных и дополняющих друг друга видов производства, и прежде всего материального, где создается вещественное богатство, и нематериального, где идет процесс создания духовных, нравственных и иных ценностей. Еще одним немаловажным элементом современного производства является сфера услуг. *Услугой* называется такой вид деятельности, полезный результат которой проявляется во время труда и который связан с удовлетворением какой-либо потребности. Наконец, особое место в современном производстве занимает его инфраструктура — совокупность тех отраслей и сфер деятельности, которые создают общие условия для функционирования производства.

Инфраструктура подразделяется на производственную и социальную. К *производственной инфраструктуре* относятся вспомогательные отрасли, непосредственно обслуживающие производство (транспорт, связь, материально-техническое снабжение и др.). *Социальная* (или непроизводственная) *инфраструктура* — это та сфера, которая обеспечивает необходимые социально-культурные условия жизни работников производства и их семей (жилищное и коммунальное хозяйство, торговля, служба быта, здравоохранение, образование и др.).

В ходе практической деятельности производящие материальные блага люди сталкиваются не только с определенным уровнем развития техники и технологии, но и со сложившимися по этому поводу отношениями, которые принято называть технологическими.

**Технологические отношения** — это складывающиеся на определенной технической основе отношения производителя материальных благ к предмету и средствам своего труда, а также к людям, с которыми он взаимодействует в технологическом процессе.

Другой системой отношений являются **экономические**, или производственные, которые подразделяются на отношения:

- 1) в сфере предпринимательской деятельности;
- 2) наемного труда.

#### Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки

**Предпринимательская деятельность** — это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке. Деятельность представляется как совокупность постоянно или систематически осуществляемых действий. К определяющим признакам деятельности относятся:

1) системность — наличие в действиях единой неразрывной связи;

2) целенаправленность — подчиненность всей системы действий единой цели;

3) постоянство — длительность осуществления операций.

Предпринимательская деятельность характеризуется рядом признаков, которые иногда также называют *принципами предпринимательства*.

1. **Самостоятельность.** Самостоятельность осуществления предпринимательской деятельности означает осуществление ее предпринимателем своей властью и в своем интересе. Российское законодательство идет по пути предоставления предпринимателю

наибольшей степени самостоятельности. Он выступает от своего имени и действует в своем интересе. Этот случай является классическим примером реализации принципа: «Разрешено все, что прямо не запрещено законом». Никто не вправе диктовать и навязывать предпринимателю свою волю. Но, с другой стороны, никто и не обязан содействовать предпринимателю в его деятельности: предоставлять ему работу, создавать нормальные условия труда и т.п.

**2. Собственная имущественная ответственность предпринимателя.** Предприниматель несет материальную ответственность за свое дело (или в пределах всего имущества, или в пределах пая, или в объеме пакета акций).

**3. Рисковый характер.** Предпринимательской деятельности присущ риск, т.е. вероятность возникновения убытков, недополучения предпринимателем дохода или даже его разорения. Любой предприниматель, безусловно, несет множество рисков при осуществлении своей деятельности. В силу различных обстоятельств, не зависящих от его воли (изменение рыночной конъюнктуры, падение курса национальной валюты, банкротство партнеров, исчезновение с рынка необходимых для ведения предпринимательской деятельности товаров, военные действия, правительственные меры, ограничивающие экономический оборот, и т.д. и т.п.), коммерческие расчеты предпринимателя могут не оправдаться, и он в лучшем случае не получит запланированной прибыли, а в худшем — разорится вследствие понесенных убытков.

**4. Направленность на систематическое получение прибыли.** Предпринимательская деятельность всегда имеет своей целью получение прибыли. Прибылью называют доход предпринимателя, получаемый в виде прироста вложенного в производство капитала. Получение прибыли является главным стимулом и основным показателем эффективности любого предприятия. Прибыль — это вознаграждение предпринимателя за деловую активность. Размер прибыли зависит от личных качеств предпринимателя и его успеха на рынке. Высокие прибыли заставляют капиталы и рабочую силу мигрировать из одной отрасли в другую, поскольку прибыль в разных отраслях экономики — производстве, банковском деле, торговле — образуется неодинаково и размер ее может существенно различаться.

**5. Легализованный характер.** Сущность этого признака состоит в том, что любой предприниматель должен декларировать себя в качестве такового перед уполномоченными государственными органами. Каждый предприниматель, прежде чем начать деятельность, должен встать на учет в государственные органы. За невыполнение этого требования предусматривается административная и уголовная ответственность. После получения регистрационного свидетельства и постановки на учет в статистические и налоговые орга-

ны, внебюджетные фонды предприниматель вправе осуществлять указанные в его свидетельстве виды деятельности. Ограничение установлено только для лицензируемых видов деятельности, их можно осуществлять с момента получения лицензии.

## Виды и функции предпринимательства

Различают предпринимательство индивидуальное и коллективное. *Индивидуальным предпринимательством* называется любая созидательная деятельность одного человека и его семьи. *Коллективное предпринимательство* — это некоторое дело, которым занят целый коллектив. Оно включает в себя мелкий (до 50 человек), средний (до 500 человек) и крупный (до нескольких тысяч человек) бизнес.

В зависимости от связи с основными стадиями воспроизводственного процесса предпринимательство подразделяют на производственное, коммерческое, финансовое, страховое, посредническое.

*Производственное предпринимательство* относится к числу самых общественно необходимых и одновременно самых сложных видов бизнеса. Его основу составляет производство любой направленности: материальное, интеллектуальное, творческое.

Сущность *коммерческого предпринимательства* состоит в продаже предпринимателем готовых товаров, приобретенных им у других лиц.

*Финансовое предпринимательство* представляет собой особый вид предпринимательства, в котором в качестве предмета купли-продажи выступают деньги, иностранная валюта, ценные бумаги, продаваемые покупателю или предоставляемые в кредит.

*Страховое предпринимательство* заключается в том, что предприниматель-страховщик гарантирует страхователю за определенную плату компенсацию возможного ущерба имуществу, ценностям, жизни в результате непредвиденного (страхового) случая.

*Посредническое предпринимательство* характеризуется тем, что предприниматель способствует нахождению продавцами покупателей и наоборот, заключению между ними сделки купли-продажи.

Выделяют три основные функции предпринимательства.

Первая функция — *ресурсная*. Для любой хозяйственной деятельности необходимы экономические ресурсы: естественные, инвестиционные, трудовые. Предприниматель, начинающий свое дело, способствует их соединению в единое целое, выходящий таким образом эффективностью экономики. Добивается он этого, осуществляя вторую функцию предпринимательства — *организационную*. Предприниматель использует свои способности, обеспечивая такое соединение факторов производства, которое призвано спо-

способствовать достижению поставленной цели — получению высокого дохода. Третья функция предпринимательства — *творческая*, связана с новаторством в предпринимательской деятельности. Значение этой функции резко возросло в связи с последними достижениями научно-технического прогресса и расширением рынка научно-технических разработок. Появилось особое направление предпринимательства — венчурное (рисковое) предпринимательство, сущностью которого является внедрение в производство новых образцов техники и новейших технологий.

### Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования

Любое государство заинтересовано в эффективном экономическом развитии своей страны. При этом независимо от проводимой им экономической политики и применяемых методов управления экономикой универсальным регулятором производственных отношений всегда является право. Правовые нормы призваны регулировать лишь те общественные отношения, которые государство считает полезными для общества. Отношения общественно вредные право не регулирует, а только наказывает. В нашей стране предпринимательская деятельность поощрялась не всегда: в СССР она была запрещена государством, а занятие ею считалось преступлением и влекло за собой уголовную ответственность.

Для современной России предпринимательство — явление относительно новое. Отсчет его нынешней истории начинается с 1 января 1991 г., когда вступил в силу Закон РСФСР от 25 декабря 1990 г. «О предприятиях и предпринимательской деятельности». С этого момента появляются правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность, начинает складываться и особая отрасль права — предпринимательское право.

**Предпринимательское право** как отрасль права представляет собой совокупность норм, регулирующих предпринимательские отношения, тесно с ними связанные иные, в том числе некоммерческие, отношения, а также отношения по государственному регулированию хозяйствования в целях обеспечения интересов государства и общества.

Общественные отношения, урегулированные нормами предпринимательского права, и составляют предмет данной отрасли. Эти отношения делятся на три группы.

**1. Предпринимательские отношения**, т.е. отношения, возникающие в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

**2. Некоммерческие отношения**, тесно связанные с предпринимательскими. В частности, такие отношения складываются при

осуществлении деятельности организационно-имущественного характера (например, по созданию и прекращению коммерческих организаций), деятельности ряда некоммерческих организаций (учреждений, объединений и др.), деятельности товарных и фондовых бирж по организации торговли на соответствующем рынке.

**3. Отношения, возникающие в процессе государственного регулирования предпринимательства.**

Отношения между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность или участвующими в ней, регулируются также нормами гражданского права. Прежде всего гражданское право регулирует имущественные отношения, т.е. отношения, которые связаны с принадлежностью имущества тому или иному лицу или возникают при обмене имуществом, предоставлении таких благ, ценность которых можно измерить в деньгах. Гражданским правом определяется также правовое положение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в имущественном обороте, регулируются отношения собственности и договорные отношения.

Нормы гражданского и предпринимательского права могут предоставлять субъектам права возможность более или менее самостоятельно решать вопрос об объеме их прав и обязанностей (диспозитивные нормы), могут носить рекомендательный характер, а могут и исчерпывающе определять объем субъективного права или обязанности субъектов предпринимательской деятельности (императивные нормы).

Ряд функций правового регулирования предпринимательской деятельности выполняют нормы административного права, которые регламентируют порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности, т.е. устанавливают процедуру приобретения ими статуса предпринимателя, порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности и т.д. Помимо регулирования отношений, нормально складывающихся и развивающихся в процессе осуществления предпринимательской деятельности, административное право выполняет также охранительную функцию, устанавливая санкции за совершение административных проступков в сфере предпринимательства. Наиболее же опасные правонарушения в области предпринимательства попадают в сферу действия уголовного права и влекут применение мер уголовной ответственности.

Косвенно регулирует предпринимательскую деятельность финансовое право, в частности налоговое. Оно не определяет прав и обязанностей в сфере собственно предпринимательских отношений, но может воздействовать на них опосредованно: путем установления различных режимов налогообложения, налоговых ставок, льгот и т.д. Но сами отношения по налогообложению, регу-

лируемые финансовым правом, не являются производственными, а следовательно, и предпринимательскими.

Следует также отметить и такую отрасль права, как трудовое право, нормы которого регулируют трудовые отношения, складывающиеся между работниками и работодателями, которыми в ряде случаев являются субъекты предпринимательства.

Таким образом, в механизме правового регулирования общественных отношений, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, различные отрасли права взаимодействуют друг с другом и, выполняя каждая свои собственные задачи, преследуют единую общую цель — создание необходимых условий для нормального экономического развития страны.

#### Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации

Важнейшим нормативным правовым актом, регулирующим предпринимательские отношения в России, является *Конституция Российской Федерации*. Для предпринимательства особое значение имеют те конституционные нормы, которые закрепляют принципы правового регулирования сферы предпринимательства.

Так, в ст. 8, 34 Конституции Российской Федерации закреплён принцип свободы предпринимательской деятельности, согласно которому «каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещённой законом экономической деятельности». Дальнейшее развитие данный принцип получил в Гражданском кодексе Российской Федерации, в других законодательных актах.

Огромное значение имеет и конституционный принцип признания многообразия форм собственности, юридического равенства форм собственности и равной их защиты, закреплённый в ст. 8 Конституции РФ. Согласно данному принципу законодательством не могут устанавливаться какие-либо привилегии или ограничения для субъектов, ведущих предпринимательскую деятельность с использованием имущества, находящегося в государственной, муниципальной или частной собственности.

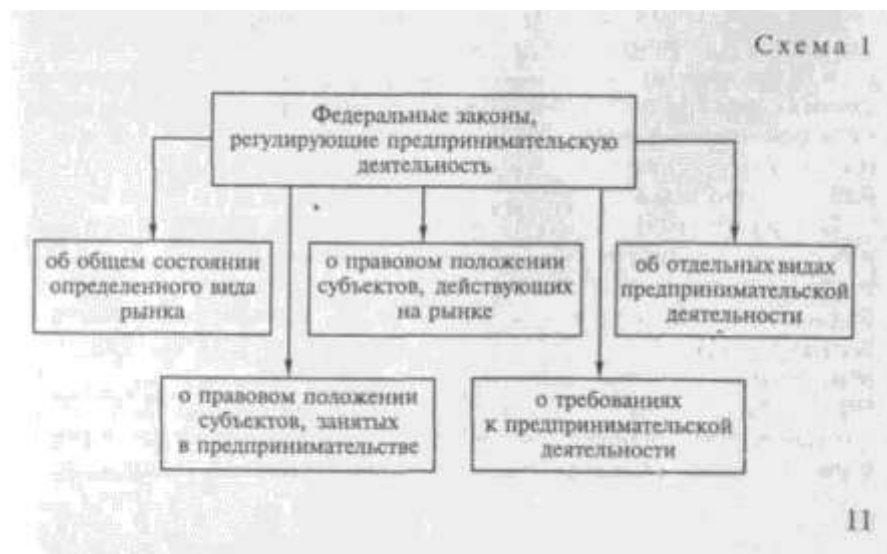
Эти же статьи Конституции закрепляют положение о том, что в Российской Федерации гарантируется «свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств», поддерживается конкуренция и не допускается экономическая деятельность, направленная на монополизацию и недобросовестную конкуренцию. Ограничения принципа единого экономического пространства могут вводиться только в соответствии с федеральным законом, если это необходимо для обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья людей, охраны природы и культурных ценностей.

Далее в иерархической структуре источников права следует назвать *Гражданский кодекс Российской Федерации* (ГК РФ) (в настоящее время приняты и действуют его первая, вторая и третья части). Данный акт содержит множество норм, регулирующих предпринимательство, начиная от самого понятия предпринимательской деятельности, организационно-правовых форм ее осуществления, правового режима имущества предпринимателей и до закрепления конструкций отдельных видов предпринимательских договоров.

Помимо Гражданского кодекса Российской Федерации, ведущую роль в системе источников предпринимательского права играют *федеральные законы*, классификация которых может быть представлена в виде схемы 1.

Большую роль в регулировании предпринимательской деятельности играют подзаконные акты. Среди них в первую очередь следует назвать *указы Президента Российской Федерации* и *постановления Правительства Российской Федерации*. Значительное количество норм предпринимательского права содержится и в *нормативных актах федеральных органов исполнительной власти*, действующих непосредственно в экономической сфере, таких как Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России), Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) и др. В некоторых областях предпринимательства, например в сфере бухгалтерского учета и отчетности, статистической отчетности, наиболее детальное регулирование отношений обеспечивается именно актами данного уровня.

Продолжает действовать и ряд *нормативных правовых актов СССР* — в случае, если они не отменены и не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.



В силу федеративного устройства нашего государства и в соответствии с Конституцией Российской Федерации многие сферы общественной жизни регулируются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления также издают хозяйственно-правовые акты, опираясь на гл. 8 Конституции РФ, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Велика роль и *локальных нормативных актов*, принимаемых самими хозяйствующими субъектами в целях регулирования собственной предпринимательской деятельности.

Помимо нормативных правовых актов источниками предпринимательского права являются *обычаи делового оборота*. В соответствии со ст. 5 ГК РФ обычай делового оборота признается сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе. Обычаи делового оборота применяются наряду с законодательством и в случаях, когда в нем имеет место пробел (в основном во внешнеторговом обороте, морских перевозках и др.).

Наконец, составной частью правовой системы Российской Федерации являются *общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации*, как двусторонние (о торговле, экономическом сотрудничестве), так и многосторонние. ГК РФ предотвращает возможные коллизии международного и национального законодательств, при этом вопрос решается в пользу первого.

#### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «экономика». Назовите известные вам уровни и виды общественного производства.
2. Дайте определение понятия «предпринимательская деятельность». Перечислите и раскройте признаки предпринимательской деятельности.
3. Заполните таблицу.

Вид	Сущность

4. Перечислите функции предпринимательства.
5. Какие отношения составляют предмет предпринимательского права?
6. Нормы каких отраслей права (помимо предпринимательского) регулируют отношения, возникающие в сфере предпринимательства?
7. Изобразите в виде схемы (в порядке убывания юридической силы) иерархию источников права, регулирующих предпринимательскую деятельность в Российской Федерации.
8. Опираясь на схему 1, приведите не менее двух примеров федеральных законов каждого вида, регулирующих предпринимательскую деятельность.

### СУБЪЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ

#### Понятие и структура предпринимательских правоотношений

В процессе осуществления предпринимательской деятельности, а также реализации ее результатов предприниматель вступает в разнообразные правоотношения, которые называются предпринимательскими. Под **предпринимательскими правоотношениями** понимаются урегулированные нормами права общественные отношения, возникающие в процессе осуществления предпринимательской деятельности, а также вследствие воздействия государства на участников рынка, которые связаны между собой взаимными правами и обязанностями. В хозяйственном правоотношении участвуют *субъекты предпринимательской деятельности*:

- граждане — индивидуальные предприниматели;
- юридические лица;
- государство;
- регионы.

*Объектом хозяйственного правоотношения* могут выступать:

- вещи, в том числе деньги и ценные бумаги;
- действия субъектов правоотношения;
- неимущественные блага, используемые при ведении хозяйственной деятельности (товарный знак, коммерческая тайна и др.).

*Содержание хозяйственных правоотношений* составляют субъективные права и обязанности его участников.

Основанием возникновения хозяйственных правоотношений являются юридические факты. **Юридический факт** — это конкретное жизненное обстоятельство, с наступлением которого нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношения. Юридическими такие факты называют потому, что они влекут за собой конкретные правовые последствия.

В зависимости от последствий различают правообразующие, правоизменяющие и правопрекращающие юридические факты. *Правообразующими* называют такие юридические факты, с которыми нормы права связывают возникновение правоотношений (примером такого факта может быть заключение предпринимательского договора). *Правоизменяющими* считаются юридические факты, с которыми нормы права связывают изменение правоотношений (например, изменение условий договора). *Правопрекращающие* — это юридические факты, с которыми нормы права связывают пре-

кращение правоотношений (например, выполнение оговоренной договором работы).

Все юридические факты по волевому критерию подразделяются на события и действия.

**События** — это такие фактические жизненные обстоятельства, наступление которых в качестве юридических фактов не зависит от воли субъектов правоотношений (например, достижение какого-либо возраста, стихийное бедствие и т.п.).

**Действия** — это такие жизненные обстоятельства, которые признаются юридическими фактами и являются результатом сознательно-волевого поведения субъектов правоотношений (например, заключение сделки).

В свою очередь действия разделяются на правомерные и неправомерные. *Правомерными* называют действия, которые соответствуют предписаниям норм права, а *неправомерными* — действия, которые нарушают требования правовых норм.

Правомерные действия по юридической направленности классифицируют на юридические акты и юридические поступки.

**Юридические акты** — это правомерные волевые действия, совершаемые субъектом права для достижения конкретных юридических последствий (например, издание государственным органом нормативного правового акта и т.п.).

**Юридические поступки** — это правомерные действия, с которыми нормы права связывают наступление юридических последствий независимо от того, имел или не имел в качестве цели эти последствия субъект права (например, создание литературного произведения влечет за собой наступление юридических последствий, предусмотренных авторским правом, независимо от желания автора).

Неправомерные действия называют **правонарушениями**. Они подразделяются на уголовные правонарушения (преступления) и проступки (административные, дисциплинарные, гражданские).

Часто для возникновения какого-либо правоотношения требуется наличие не одного юридического факта, а нескольких, т.е. *фактический состав* (например, обязательство капитального строительства между заказчиком и подрядчиком возникает не только при заключении между ними договора, но и при иных основаниях (акте об отводе земли, наличии у заказчика проекта), которые все вместе и порождают данное хозяйственное правоотношение.

#### Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки

**Субъект предпринимательского права** — это лицо, которое в силу присущих ему признаков может быть участником предпринимательского правоотношения.



Субъекты предпринимательского права характеризуются следующими признаками.

1. **Зарегистрированность в установленном порядке** или **легитимация** иным образом. Легитимация, т.е. узаконивание, предпринимательской деятельности осуществляется посредством ее государственной регистрации.

2. **Наличие хозяйственной компетенции.** Хозяйственная компетенция означает совокупность прав, которыми наделен субъект предпринимательской деятельности в соответствии с законом и учредительными документами, а в некоторых случаях — на основании лицензии. Это возможность осуществления субъектом определенных видов предпринимательской деятельности, совершения сделок. Различают общую, ограниченную, специальную и исключительную хозяйственную компетенцию.

Наличие *общей* хозяйственной компетенции дает возможность субъектам предпринимательской деятельности иметь права и нести обязанности, необходимые для осуществления любых видов предпринимательской деятельности, не запрещенных законом.

Субъект предпринимательского права имеет право самостоятельно ограничить общую компетенцию в учредительных документах. В этом случае говорят об *ограниченной* хозяйственной компетенции.

Некоторые субъекты предпринимательского права наделены законом *специальной* компетенцией, т.е. они могут иметь права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Наконец, *исключительной* компетенцией обладают субъекты предпринимательства, избравшие для себя такой вид предпринимательской деятельности, при ведении которой законодателем установлен запрет на осуществление каких-либо иных ее видов.

3. **Наличие обособленного имущества как базы для осуществления предпринимательской деятельности.** Правовой формой такого обособления является право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, внутрихозяйственного ведения. Обособленное имущество учитывается субъектом на балансе и служит основой самостоятельной имущественной ответственности.

4. **Самостоятельная имущественная ответственность.** Этот признак означает, что хозяйствующий субъект отвечает сам, своим имуществом перед контрагентами и государством. Исключения из этого правила могут предусматриваться законом или учредительными документами.

#### Понятие собственности в экономической науке

Основой предпринимательства, обеспечивающей его самостоятельность, как экономическую, так и организационную, является собственность на средства производства.

Собственность представляет собой сложное общественное явление, которое с разных сторон изучается несколькими общественными науками (философией, экономикой, юриспруденцией и др.). Каждая из этих наук дает **свое** определение понятия «собственность».

В экономической науке под **собственностью** понимают реальные отношения между людьми, складывающиеся в процессе присвоения и хозяйственного использования имущества. Система экономических отношений собственности включает в себя следующие элементы:

- 1) отношения присвоения факторов и результатов производства;
- 2) отношения хозяйственного использования имущества;
- 3) отношения экономической реализации собственности.

**Присвоением** называется экономическая связь между людьми, которая устанавливает их отношение к вещам как к своим. В отношениях присвоения различают четыре элемента: объект присвоения, субъект присвоения, собственно отношения присвоения и форма присвоения.

*Объект присвоения* — это то, что подлежит присвоению. Объектом присвоения могут быть результаты труда, т.е. материальные блага и услуги, недвижимость, рабочая сила, деньги, ценные бумаги и т.п. Особое значение экономическая наука придает присвоению материальных факторов производства, поскольку именно тот, кто владеет объектами присвоения, владеет **и** результатами производства.

*Субъект присвоения* — это тот, кто присваивает имущество. Субъектами присвоения могут быть отдельные граждане, семьи, группы, коллективы, организации и государство.

*Собственно отношения присвоения* представляют собой возможность полного отчуждения имущества одним субъектом от других субъектов (способы отчуждения могут быть различны). Однако присвоение может быть и неполным (частичным). Неполное присвоение реализуется через отношения пользования, владения и распоряжения.

*Формы присвоения* имущества могут быть различными. В экономическом аспекте различают индивидуальную, коллективную и государственную форму присвоения благ и услуг. *Индивидуальная* форма присвоения может существовать в виде личной собственности, индивидуальной трудовой деятельности **или** личного подсобного хозяйства. *Коллективная* форма присвоения может быть представлена в виде таких хозяйствующих субъектов, как коллективные, арендные, акционерные предприятия, кооперативы, товарищества, ассоциации и др. Наконец, *государственная* форма присвоения может быть общегосударственной, региональной, муниципальной и др.



Собственники средств производства не всегда сами занимаются созидательной хозяйственной деятельностью. Часть из них дает возможность употреблять принадлежащее им имущество в хозяйственных целях на определенных условиях. Так, между собственником и предпринимателем возникают отношения хозяйственного использования имущества. Не являясь собственником материальных благ, предприниматель тем не менее получает возможность временно владеть и пользоваться ими. Примером такого рода отношений может служить аренда. По договору аренды одна сторона (арендодатель, как правило, собственник имущества) предоставляет во временное пользование другой стороне (арендатору) имущество за определенную плату.

Собственность реализуется экономически в том случае, если приносит своему владельцу доход. Такой доход представляет собой весь вновь созданный продукт или ту его часть, которые были получены благодаря принадлежащим собственнику средствам производства и (или) труда. Формами реализации собственности могут быть: прибыль, процент, рента, заработная плата, различного рода платежи. Величина формы реализации собственности является критерием ее эффективного или неэффективного экономического использования.

Система экономических отношений собственности охватывает от начала и до конца весь хозяйственный процесс, порождая у людей экономические (материальные, имущественные) интересы. Главный из этих интересов состоит в том, чтобы максимально умножать находящиеся в собственности материальные блага в целях наилучшего удовлетворения своих потребностей. Таким образом, собственность предопределяет направление и характер хозяйственного поведения людей.

#### Собственность в юридическом смысле

В отличие от экономической категории собственности юридический аспект права собственности не раскрывает процесса создания объектов собственности, причин ее концентрации в руках одних и отсутствия у других, а также тенденций изменения этих процессов с развитием производства, а только отражает экономические или иные имущественные отношения, сложившиеся в обществе. В юридическом смысле **право собственности** рассматривается как совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих отношения по поводу принадлежности материальных благ. В содержание права собственности входит ряд правомочий: правомочие владения, правомочие пользования, правомочие распоряжения (схема 2).

**Правомочием владения** называют юридически обеспеченную возможность хозяйственного господства над вещью. В зависимости от

того, опирается ли это право на соответствующие нормы законодательства или нет, владение может быть *законным* или *незаконным*. Например, вор, похитивший вещь, фактически владеет ею, но он — незаконный владелец. Законным, или титульным, будет признан только тот владелец вещи, чье владение опирается на правовое основание — титул.

**Правомочие пользования** представляет собой юридически обеспеченную возможность собственника извлекать из вещи полезные свойства в процессе ее личного или производительного потребления.

Собственник может передавать свое имущество в пользование другим лицам и на определенных условиях. В этом случае границы права пользования вещью не собственника могут определяться законом, договором (например, договором проката вещей) или же иным правовым основанием. Между собственником и тем, кому он предоставил право употребить свое имущество в хозяйственных целях и на определенных условиях, возникают отношения хозяйственного использования имущества. Примером хозяйственного использования чужой собственности может служить *аренда* — предоставление определенного имущества одного лица другому во временное пользование за определенную плату.

Наконец, **правомочие распоряжения** — это юридически обеспеченная возможность собственника определить судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи (продать, сдать внаем, заложить, передать куда-либо в качестве вклада или пая и т.п.).

На собственнике лежит бремя содержания его имущества, он сам несет расходы на эти цели. А в некоторых случаях у собственника возникает обязанность бережно относиться к имуществу — к

культурным и художественным ценностям. На собственнике лежит также и риск случайной гибели вещи (так, если собственник потерял свои часы или у него сгорело незастрахованное имущество, никто не обязан возмещать ему убытки).

На имущество собственника обращается взыскание по его долгам и обязательствам. Однако при обращении взыскания на имущество граждан Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации устанавливает перечень имущества, на которое не может быть обращено взыскание. Это продукты питания, предметы одежды, домашней обстановки, утвари, в том числе жилой дом и определенное количество скота. Вообще при взыскании долгов с граждан и юридических лиц оно обращается в первую очередь на денежные доходы и средства. И лишь при отсутствии денег взыскание обращается на другое имущество.

Истории известны несколько типов собственности. Исторически первым типом собственности была *общая собственность*, при которой все люди были объединены в коллективы и все средства производства и произведенные блага принадлежали всем членам этого общества. Вторым по времени происхождения типом стала *частная собственность*, при которой отдельные люди относились к средствам производства как к принадлежащим лично только им. **Частная собственность** — это форма юридического закрепления за человеком прав владения, пользования и распоряжения каким-либо имуществом, которое он может использовать не только для удовлетворения личных потребностей, но и для ведения коммерческой деятельности. Она является основной на предприятиях, действующих в сфере торговли и услуг, а также в сельском хозяйстве.

В XX столетии широкое распространение получил третий тип собственности — *смешанная собственность*, в которой сочетаются признаки первых двух типов. Наиболее распространенной формой этого типа собственности является собственность корпорации, или акционерного общества. Капитал такого общества образуется в результате продажи ценных бумаг — акций, которые свидетельствуют о том, что их владелец внес свой вклад — пай — в капитал корпорации и имеет право на получение дивиденда. Дивидендом называется часть прибыли, которая выплачивается владельцу акции (как правило, пропорционально величине внесенного им пая).

Велико значение в экономике и такой формы собственности, как *государственная собственность*. Обычно государство сосредоточивает в своих руках предприятия и отрасли, имеющие стратегическое значение для существования и развития страны (железные дороги, предприятия связи, атомные и гидроэлектростанции и т.д.) и приватизацию которых оно считает нецелесообразным. Сегодня доля государственной собственности в экономике развитых стран Запаदा составляет от 15 до 20 процентов.

Во многих странах сохранились и такие формы собственности, как кооперативная и коллективная собственность. При *кооперативной собственности* группа людей, объединившаяся для совместного использования некоторого имущества (собственного или же арендованного), осуществляет управление этим имуществом. На коллективном предприятии собственником является коллектив этого предприятия, который принимает участие в управлении процессом производства.

В современной литературе помимо основных форм собственности выделяют и другие, производные формы. Особое место среди них занимает *интеллектуальная собственность*, представляющая собой совокупность правовых норм, регулирующих присвоение знаний, обмен научной информацией, изобретениями, достижениями науки и культуры.

### Формы собственности в Российской Федерации

Согласно ч. 2 ст. 8 Конституции Российской Федерации в России признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности. Аналогичное положение закреплено и в ст. 212 ГК РФ, который, однако, этим не ограничивается, подвергая названные формы собственности дальнейшему членению. Из содержания ст. 212 — 215 ГК РФ может быть сделан вывод, что частная собственность по российскому законодательству подразделяется на *собственность граждан и юридических лиц*, а государственная собственность — на *федеральную, принадлежащую Российской Федерации*, и *собственность, принадлежащую субъектам Российской Федерации* — республикам, краям, областям, городам федерального значения, автономным округам и автономной области. Что же касается муниципальной собственности, то в качестве ее субъектов выступают городские и сельские поселения, а также другие муниципальные образования. Перечень форм собственности, указанный в Конституции и в ГК РФ, не является исчерпывающим, поскольку сопровождается оговоркой, в силу которой в Российской Федерации признаются и иные формы собственности.

### Право собственности граждан

В собственности граждан может находиться любое имущество и в любых количествах. Закон делает исключения только для отдельных видов имущества, которые не могут быть собственностью граждан, например тяжелое вооружение или участки континентального шельфа. Граждане могут владеть имуществом *индивидуально* (имущество находится во владении одного лица). Они мо-

гут владеть имуществом на праве *общей собственности* (имущество принадлежит нескольким гражданам-собственникам). Общая собственность — это способ совместного владения имуществом. Она может быть долевой или совместной. В *долевой* собственности каждый из ее владельцев имеет точно определенную долю имущества. Общая собственность является *совместной* только в случаях, прямо указанных законом.

### *Право собственности юридических лиц*

Субъектами права собственности юридических лиц признаются коммерческие и некоммерческие организации — юридические лица (кроме государственных и муниципальных предприятий, а также учреждений, финансируемых собственниками).

В собственности юридического лица находится имущество, которое было передано ему в качестве вклада (взноса) его учредителями. Юридическое лицо является единственным собственником принадлежащего ему имущества. Оно вправе совершать в отношении своего имущества любые действия, не противоречащие закону.

Несколько юридических лиц могут объединить имущество для совместной деятельности на праве долевой собственности. Они могут объединить имущество и с государственными юридическими лицами, т.е. государством.

### *Государственная собственность*

**Государственная собственность** — это имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации или ее субъектам. Объектами права государственной собственности являются:

- ресурсы континентального шельфа и морской экономической зоны Российской Федерации;
- культурные и исторические ценности общегосударственного значения;
- средства государственного бюджета;
- государственные банки;
- золотой запас;
- алмазный и валютный фонды и др.

К объектам исключительной собственности государства относятся также предприятия, не подлежащие приватизации, — предприятия военно-промышленного комплекса, атомной энергетики и т. д. Но исключительный характер собственности государства на эти объекты должен быть прямо указан в законе.

Государство осуществляет свое право собственности тремя способами:

1) закрепляет имущество за государственными унитарными и казенными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

2) владеет пакетами акций в акционерных обществах, т. е. частных коммерческих организациях;

3) нераспределенную часть имущества и средства бюджета, т.е. казну, использует посредством исполнительно-распорядительной деятельности, закона о бюджете, постановлений правительства и т.д.

Особыми объектами права государственной собственности (как федеральной, так и субъектов Российской Федерации) являются пакеты акций акционерных обществ. Акционерные общества с участием государственного капитала являются частными коммерческими организациями — юридическими лицами. Все имущество акционерных обществ является частной собственностью, и государство как акционер участвует в управлении обществом и получает дивиденды. Но оно не является собственником имущества акционерного общества, потому что это имущество — не общая собственность акционеров, а собственность акционерного общества как самостоятельного юридического лица.

### *Муниципальная собственность*

**Муниципальной собственностью** является имущество, которое принадлежит городским и сельским поселениям. Она не является разновидностью государственной собственности. Это самостоятельная форма собственности, во многом схожая с государственной. В состав муниципальной собственности могут входить:

- средства местного бюджета;
- муниципальные земли;
- муниципальные предприятия и организации;
- муниципальный жилищный фонд;
- природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;
- другое движимое и недвижимое имущество.

Так же как и государство, муниципальные образования имеют свою казну — сельскую, городскую, поселковую и т.д.

Муниципальные образования также могут иметь общую (долевою) собственность как с другими сообществами, так и с государством или частными юридическими лицами.

### *Право хозяйственного ведения*

Как уже отмечалось выше, государство и муниципальные образования могут закреплять свое имущество за теми или иными предприятиями и учреждениями, оставаясь, однако, собственниками имущества. В подобных случаях собственник наделяет такое пред-

приятие, учреждение одним из двух вещных прав: либо правом хозяйственного ведения, либо правом оперативного управления.

Предприятие, которое наделяется правом хозяйственного ведения, называется *унитарным* в том смысле, что оно не может быть разделено или приватизировано по частям. Это обычно коммерческое предприятие, ведущее хозяйственную, предпринимательскую деятельность в интересах государства или муниципального сообщества.

**Право хозяйственного ведения** означает, что предприятие, действуя как юридическое лицо, владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом. Это имущество отражено в балансе предприятия. При этом оно владеет и пользуется имуществом в той же мере, в какой это осуществлял бы сам собственник.

Вместе с тем полномочия, составляющие право хозяйственного ведения, во-первых, производны от полномочий собственника, основаны на них (если нет права собственности, не может быть и права хозяйственного ведения), а во-вторых, существенно ограничены по сравнению с ними.

Ограниченность права хозяйственного ведения проявляется в том, что унитарное предприятие не может без согласия собственника распоряжаться *недвижимым имуществом* — продавать, дарить, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отчуждать иным образом, сдавать в аренду, отдавать в залог и т. д. Сделки унитарного предприятия по распоряжению недвижимым имуществом, совершенные в нарушение этого правила без согласия собственника, являются *ничтожными*, т. е. не имеют никакой юридической силы, не создают никаких прав и обязанностей.

Что касается *движимого имущества*, то унитарное предприятие вправе распоряжаться им без согласия собственника, если иное не установлено законом.

Утверждая устав, определяя предмет и цели деятельности унитарного предприятия, собственник тем самым устанавливает известные границы для реализации этим предприятием права хозяйственного ведения на закрепленное за ним имущество. Кроме того, в последующем собственник осуществляет контроль за надлежащим использованием и сохранностью указанного имущества, а также имущества, которое предприятие приобрело и произвело в ходе своей деятельности.

#### *Право оперативного управления*

Другим правом, производным от государственной или муниципальной собственности, является **право оперативного управления** имуществом, которым наделяются казенные предприятия и учреждения. К казенным относятся:

- 1) предприятия, выпускающие продукцию, которую разрешено производить только на государственных предприятиях;
- 2) предприятия, производящие продукцию, более 50 процентов которой приобретает государство;
- 3) предприятия, не подлежащие приватизации.

Это право также включает в себя полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом, однако является еще более ограниченным, чем право хозяйственного ведения. Так, казенное предприятие может самостоятельно распоряжаться только своей продукцией, если этого не запрещает закон. В остальных случаях распоряжение имуществом должно быть согласовано с собственником. Собственник же определяет порядок распределения доходов казенного предприятия. Он может в любой момент изъять излишнее, неиспользованное имущество.

Таким же ограничениям подвергается и право учреждения распоряжаться закрепленным за ним имуществом. Оно вообще не может распоряжаться ни закрепленным за ним имуществом, ни имуществом, приобретенным на средства, выделенные по смете. И лишь в том случае, если учреждению уставом предоставлено право заниматься деятельностью, приносящей доходы, оно имеет право распоряжаться этими доходами и приобретенным за их счет имуществом вполне самостоятельно. Эти доходы учитываются на отдельном балансе учреждения.

#### Вопросы и задания

1. Перечислите и раскройте признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Что понимается под собственностью в экономическом смысле? Какие элементы включает в себя система экономических отношений собственности?
3. Дайте определение понятия «право собственности». Перечислите полномочия собственника и раскройте их содержание.
4. Какие типы собственности вам известны?
5. Изобразите в виде схемы формы собственности, закрепленные в российском законодательстве.
6. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан.
7. Охарактеризуйте содержание права собственности юридических лиц.
8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства.
9. Охарактеризуйте содержание права собственности муниципальных образований.
10. Сравните право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

## ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА КАК СУБЪЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Понятие юридического лица, его признаки

**Юридическим лицом** называется организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юридическое лицо является основной правовой формой коллективного участия лиц в гражданском обороте.

Юридическое лицо обладает рядом специфических признаков.

**Признаки юридического лица** — это такие внутренне присущие ему свойства, каждое из которых необходимо, а все вместе — достаточны для того, чтобы конкретная организация могла быть признана субъектом предпринимательской деятельности (табл. 1).

Таблица 1

#### Юридическое лицо

Признак	Содержание
Организационное единство	Существование в юридическом лице определенной иерархии, соподчинения органов управления, четкая регламентация отношений между его участниками (они закреплены в учредительных документах лица)
Имущественная обособленность	Имущество юридического лица обособлено от имущества его членов, учредителей и других юридических лиц
Самостоятельная имущественная ответственность	Юридическое лицо самостоятельно отвечает по своим обязательствам своим имуществом
Наименование	Юридическое лицо должно иметь собственное наименование, отличное от наименований других субъектов права и необходимое для его идентификации в гражданском обороте

Возникновение юридических лиц происходит тремя способами: распорядительным, нормативно-явочным и разрешительным.

При *распорядительном* порядке юридическое лицо образуется по прямому распоряжению государственного органа или органа местного самоуправления (так создаются государственные или муниципальные унитарные предприятия).

При *нормативно-явочном* способе создания юридического лица согласие третьих лиц на его образование не требуется. Граждане или организации образуют юридическое лицо, а компетентный орган вправе лишь проверить, соответствуют ли закону учредительные документы появившейся организации. Отказ в регистрации юридического лица может быть обжалован в суде.

При *разрешительном* порядке инициатива создания нового юридического лица принадлежит учредителям, а государство дает согласие на его образование (образование объединений коммерческих организаций — союзов и ассоциаций).

### Учредительные документы юридического лица

Правовой основой деятельности любого юридического лица наряду с законодательством являются его учредительные документы. К ним относят устав и учредительный договор. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

В тексте учредительных документов должны содержаться:

- наименование юридического лица, содержащее указание на его организационно-правовую форму (наименования унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях других коммерческих организаций должны содержать указание на характер деятельности юридического лица);
- место нахождения юридического лица, которое определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с законом в учредительных документах юридического лица не установлено иное;
- предмет и цели деятельности юридического лица (для некоммерческих и унитарных предприятий);
- порядок управления деятельностью юридического лица;
- другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Учредительный договор *заключается*, а устав *утверждается* его учредителями (участниками). Юридическое лицо, созданное в соответствии с ГК РФ одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем.

В **учредительном договоре** учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются условия и порядок распределения между участниками прибыли, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава.

**Устав** — правовой акт, определяющий порядок образования, компетенцию, структуру, функции, задачи, права юридического лица. Устав регулирует деятельность юридического лица независимо от формы собственности и сферы его деятельности.

### Создание юридического лица

Юридическое лицо считается созданным с момента его *государственной регистрации*.

Государственная регистрация юридического лица, создаваемого путем учреждения, производится по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, указанного учредителями в заявлении о государственной регистрации.

Для регистрации юридического лица, создаваемого путем учреждения, его учредитель (учредители) должен (должны) представить в регистрирующий орган следующие документы:

- 1) заявление о государственной регистрации юридического лица, подписанное учредителем (учредителями);
- 2) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством;
- 3) учредительные документы юридического лица;
- 4) документ об уплате государственной пошлины;
- 5) если одним из учредителей юридического лица выступает иностранное юридическое лицо — документ, подтверждающий его юридический статус.

Требовать представления каких-либо иных документов регистрирующий орган не вправе.

Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган. Моментом государственной регистрации юридического лица является *внесение регистрирующим органом соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц*.

Отказ в государственной регистрации допускается только в случае:

- непредставления документов, необходимых для государственной регистрации;
- представления документов в ненадлежащий регистрирующий орган.

Никакие иные обстоятельства не могут служить основанием для отказа в государственной регистрации. Как уже указывалось выше, отказ в государственной регистрации может быть обжалован в суд.

### Правоспособность юридических лиц

В момент государственной регистрации у юридического лица возникают гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.

**Правоспособность юридического лица** — это его способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые в соответствии с законодательством может иметь юридическое лицо. Правоспособность юридического лица бывает общей и специальной (схема 3).

Юридические лица, обладающие специальной правоспособностью, могут совершать в гражданском обороте только такие сделки, которые соответствуют целям деятельности, указанным в их учредительных документах. Сделка, совершенная юридическим лицом с выходом за пределы его специальной правоспособности, является *недействительной*, т. е. из нее не возникает прав и обязанностей.

Свою правоспособность юридическое лицо реализует через **руководящие органы**, под которыми понимаются его структурные единицы, формирующие и выражающие волю юридического лица в целом. Органы юридического лица не являются самостоятельными субъектами гражданского права, а представляют собой части юридического лица. Поэтому все принимаемые ими решения и все совершаемые ими действия рассматриваются, соответственно, как решения и действия самого юридического лица.

Схема 3



Орган, который ведет дела юридического лица и выступает от его имени на основании закона или учредительных документов, должен действовать добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными ему законными способами достижение целей и охрану интересов представляемого им юридического лица. За нарушение этих требований он несет ответственность, выражающуюся в обязанности возместить причиненные убытки, а эта обязанность определяется характером отношений, связывающих его с юридическим лицом.

Различают *коллегиальные* и *единоличные* органы юридического лица. К числу первых относятся, например, общее собрание участников (высший орган большинства организаций, имеющих более одного участника), совет директоров, наблюдательный или попечительский совет, правление, дирекция и др. Единичными органами являются директор, генеральный директор, президент, председатель правления и др.

### Представительства и филиалы юридического лица

**Филиал** является обособленным подразделением юридического лица, расположенным вне места его нахождения и выполняющим все его функции или их часть (в том числе в случае необходимости функции представительства). Филиал не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса. Результаты финансово-хозяйственной деятельности юридического лица определяются с учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности его филиала.

**Представительство** — это обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и представляющее его интересы, включая совершение от его имени правовых действий, а также осуществляющее защиту его интересов (ст. 55 ГК РФ). ГК РФ рассматривает представительство как разновидность филиала.

Представительство не является юридическим лицом. Оно наделяется имуществом создавшим его юридическим лицом и действует на основе утвержденных им положений. Руководитель представительства назначается юридическим лицом и действует на основании выданной ему доверенности.

### Лицензирование юридических лиц

Как уже указывалось выше, для создания некоторых юридических лиц требуется специальное разрешение — лицензия. Под **лицензией** понимается разрешение (право) на осуществление ли-

цензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю. Лицензия выдается отдельно на каждый лицензируемый вид деятельности и должна содержать следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего ее;
- наименование, юридический адрес и регистрационные реквизиты ее владельца;
- разрешенный вид деятельности;
- область действия лицензии;
- особые условия осуществления лицензируемой деятельности (в случае необходимости);
- регистрационный номер, дату и сроки начала и окончания действия лицензии.

Вид деятельности, на осуществление которого получена лицензия, может выполняться только получившим лицензию юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

К лицензируемым видам деятельности относятся виды деятельности, осуществление которых может повлечь за собой нанесение ущерба правам, законным интересам, здоровью граждан, обороне и безопасности государства, культурному наследию народов Российской Федерации и регулирование которых не может осуществляться иными методами, кроме как лицензированием.

Под **лицензированием** понимаются мероприятия, связанные с выдачей лицензий, переоформлением документов, подтверждающих их наличие, приостановлением и аннулированием лицензий и надзором лицензирующих органов за соблюдением лицензиатами при осуществлении лицензируемых видов деятельности соответствующих лицензионных требований и условий.

Лицензирование в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации;
- установления единого перечня лицензируемых видов деятельности;
- установления единого порядка лицензирования на территории Российской Федерации;
- установления лицензионных требований и условий положениями о лицензировании конкретных видов деятельности;
- гласности и открытости лицензирования;
- соблюдения законности при осуществлении лицензирования.

Лицензирование представляет собой постоянно осуществляемую деятельность органов государства. В этой деятельности отчетливо прослеживаются два параллельных направления: выдача лицензий и контроль за соблюдением лицензионных требований и условий.



**Лицензионные условия** — это совокупность установленных норм и правил, выполнение которых обязательно для получения и дальнейшего владения лицензией на осуществление лицензируемого вида деятельности. Одним из *обязательных лицензионных требований и условий* осуществления лицензиатами лицензируемых видов деятельности является соблюдение законодательства Российской Федерации, экологических, санитарно-эпидемиологических, гигиенических, противопожарных норм и правил, а также положений о лицензировании конкретных видов деятельности. В отношении лицензируемых видов деятельности, требующих для их осуществления *специальных знаний или специальных условий*, в лицензионные требования и условия могут дополнительно включаться квалификационные требования к лицензиату. Перечень дополнительных лицензионных требований и условий в отношении лицензионного вида деятельности определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

Деятельность, на осуществление которой лицензия выдана федеральными органами государственной власти, может осуществляться на всей территории Российской Федерации. Деятельность, на осуществление которой лицензия выдана лицензирующим органом субъекта Российской Федерации, может осуществляться на территории этого субъекта Российской Федерации.

*Срок действия лицензии* устанавливается положением о лицензировании конкретного вида деятельности. Федеральными законами и положениями о лицензировании конкретных видов деятельности может быть предусмотрено бессрочное действие лицензии. Срок действия лицензии может быть продлен по заявлению лицензиата, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности. В таком продлении может быть отказано в случае, если за время действия лицензии зафиксированы нарушения лицензионных требований и условий.

## Реорганизация юридических лиц

Юридическое лицо может быть создано не только путем учреждения, но и путем реорганизации уже существующего юридического лица. **Реорганизация** — это способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого между ними происходит правопреемство в правах и обязанностях. Реорганизация может осуществляться по решению учредителей (участников), органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, компетентного государственного органа (например, федерального антимонопольного органа) или суда.

Закон различает пять видов реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование.

**Слияние** — вид реорганизации, при котором из двух и более юридических лиц создается одно юридическое лицо, а все имущественные права и обязанности каждого из реорганизованных лиц переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

**Присоединение** — вид реорганизации, при котором одно **или** несколько юридических лиц присоединяются к другому юридическому лицу, а все имущественные права и обязанности присоединившегося лица переходят к тому юридическому лицу, к которому оно присоединилось, в соответствии с передаточным актом.

**Разделение** — вид реорганизации, при котором юридическое лицо делится на два и более юридических лиц, права и обязанности реорганизуемого юридического лица переходят к вновь создаваемым юридическим лицам в соответствующих частях согласно разделительному балансу.

**Выделение** — вид реорганизации, при котором из состава юридического лица выделяется одно или несколько юридических лиц, причем то юридическое лицо, из которого произошло выделение, продолжает существовать, а часть его прав и обязанностей переходит к выделившимся юридическим лицам в соответствующих частях по разделительному балансу.

**Преобразование** — это изменение организационно-правовой формы юридического лица, его трансформация в юридическое лицо другого вида. Оно влечет за собой переход всех имущественных прав и обязанностей к новому юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

Как правило, в процессе реорганизации происходит и определенное изменение структур, управляющих юридическим лицом, характер которого обычно зависит от его вида.

Таким образом, выделение является способом создания юридических лиц, присоединение — способом их прекращения, слияние, разделение и преобразование — одновременно способами и создания, и прекращения юридических лиц.

Одним из последствий реорганизации юридических лиц является **правопреемство**, т.е. переход субъективных прав и обязанностей от одних юридических лиц к другим. Правопреемство оформляется *передаточным актом* *т*т *разделительным балансом*. При реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования составляется передаточный акт, а при разделении и выделении — разделительный баланс (документ, в котором указывается, какие именно права и обязанности реорганизуемого юридического лица к какому из вновь созданных юридических лиц переходят).

Реорганизация производится путем регистрации вновь создаваемых юридических лиц, а также исключения из реестра юриди-

ческих лиц, прекращающихся вследствие реорганизации. Реорганизация в форме присоединения считается завершенной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица. Реорганизация в других формах считается завершенной с момента регистрации вновь возникших юридических лиц.

### Ликвидация юридических лиц

Любое юридическое лицо имеет свой «жизненный цикл». С момента его создания проходит время, изменяются условия функционирования, среда, в которой оно существует. Все это может вызвать возникновение определенных обстоятельств, преодолеть которые данное юридическое лицо будет не в состоянии. В этом случае оно ликвидируется.

**Ликвидация** — это прекращение деятельности юридического лица без перехода его прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

Ликвидация бывает *добровольная* и *принудительная* и обычно осуществляется по следующим основаниям:

- по истечении срока, на который было создано юридическое лицо, или при достижении цели, ради которой оно создавалось (в этом случае в учредительных документах должны быть указаны цель и сроки функционирования юридического лица);
- по решению учредителей (участников) юридического лица или уполномоченного учредительными документами органа юридического лица;
- по решению суда, если юридическим лицом нарушено действующее законодательство (например, оно осуществляет какой-либо вид деятельности, не получив на это лицензии).

### Порядок ликвидации юридического лица

Ликвидация юридического лица имеет определенный порядок и должна пройти ряд этапов.

**1. Решение о ликвидации юридического лица.** Такое решение могут принять учредители (участники) юридического лица или орган, уполномоченный принимать решение о ликвидации.

**2. Создание ликвидационной комиссии.** Ликвидационная комиссия представляет собой орган, который будет осуществлять основные мероприятия по ликвидации юридического лица. После создания к ней переходят все полномочия по управлению делами юридического лица.

**3. Занесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о начале ликвидации юридического лица.** Сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации, в реестр юридических лиц вносит регистрирующий орган на основании сообщения ликвидационной комиссии.

**4. Публикация в печати сообщения о ликвидации юридического лица, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.** Сообщение о ликвидации юридического лица должно содержать сведения о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

**5. Выявление кредиторов и взыскание дебиторской задолженности.** Оно производится ликвидационной комиссией. При недостаточности у юридического лица денежных средств для удовлетворения всех предъявленных кредиторами требований ликвидационная комиссия продает имущество юридического лица с публичных торгов.

**6. Расчеты с кредиторами.** Для удовлетворения требований кредиторов установлена строгая очередность: требования каждой очереди удовлетворяются только после полного удовлетворения требований предыдущей очереди. При этом очередность требований определяется законом исходя из их социальной значимости.

*В первую очередь* должны быть удовлетворены требования граждан (в том числе работников ликвидируемой организации) о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью.

*Во вторую очередь* производятся расчеты по выплате заработной платы, выходных пособий, а также вознаграждений по авторским договорам.

*В третью очередь* удовлетворяются требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемого юридического лица.

*В четвертую очередь* погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды.

*В пятую очередь* производятся расчеты с другими кредиторами.

Если после удовлетворения требований какой-либо очереди имущества не остается, требования остальных очередей не подлежат удовлетворению. Такие требования считаются погашенными (т. е. соответствующие им обязанности ликвидируемого юридического лица прекращаются). При недостаточности имущества ликвидируемого юридического лица для удовлетворения требований кредиторов одной очереди оно распределяется между кредиторами этой очереди пропорционально суммам их требований. Если после удовлетворения всех заявленных кредиторами требований у юридического лица остается какое-либо имущество (так называемый ликвидационный остаток), оно по общему правилу передается его участникам.

**7. Внесение записи в единый государственный реестр юридических лиц.** После завершения процесса ликвидации регистрирующий орган вносит в государственный реестр запись о ликвидации юридического лица. С этого момента ликвидация считается завершённой, а юридическое лицо — прекратившим свое существование.

### Банкротство юридического лица

Процесс ликвидации юридических лиц, включая предпринимательские организации, далеко не всегда проходит гладко. Дело в том, что периодически возникают такие ситуации, в которых предприниматель, не имея достаточных денежных средств и иного имущества, не может исполнить всех взятых на себя обязательств перед своими контрагентами и (или) бюджетом (внебюджетными фондами). Такая ситуация может возникнуть по различным причинам:

- у предпринимателя отсутствует опыт или он не способен вести бизнес;
- происходят колебания спроса и предложения на производимые товары;
- партнеры хозяйствующего субъекта действуют недобросовестно (в их числе может быть и государство, не оплачивающее поставленные товары по причине отсутствия денег в бюджете) и др.

В подобных случаях между кредиторами и ликвидационной комиссией может возникнуть конфликт: некоторые из кредиторов будут опасаться, что другие получат все долги, а им из-за нехватки имущества должника не достанется ничего. Во избежание описанных выше последствий необходимо поставить хозяйственную деятельность несостоятельного должника, в том числе связанную с погашением им своей задолженности, под строгий контроль. Этой цели и служит институт несостоятельности (банкротства).

Все существующие в различных странах мира системы несостоятельности (банкротства) можно условно разделить на пять видов:

- 1) прокредиторская;
- 2) радикально прокредиторская;
- 3) нейтральная;
- 4) продолжниковская;
- 5) радикально продолжниковская.

Отнесение существующей в государстве системы к тому или иному виду зависит от того, чьи интересы — кредитора или должника — эта система защищает в первую очередь. Известно, что во

Франции и в США действует продолжниковская система банкротства, в Европе (кроме Франции) с давних времен применяется прокредиторская система. Что же касается современной российской системы банкротства, то ее можно определить как нейтральную.

**Несостоятельностью (банкротством)** называется признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по гражданско-правовым денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей.

В законодательстве определены признаки банкротства юридического лица. Юридическое лицо считается банкротом, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей определяются на дату подачи в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

Обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом имеют право должник, его кредиторы, налоговые и иные уполномоченные органы.

Приняв заявление о банкротстве, арбитражный суд назначает судебное заседание по проверке обоснованности требований заявителя к должнику, по результатам которого, в случае признания этих требований обоснованными и соответствующими названным выше формальным условиям подачи заявления о банкротстве, вводит процедуру наблюдения.

**Наблюдение** — это процедура банкротства, применяемая к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов и проведения первого собрания кредиторов.

С этого момента приостанавливаются производство и исполнение по всем делам, связанным с обращением взыскания на имущество должника, а любые имущественные требования к нему могут предъявляться лишь в конкурсном порядке. Цель этих мер — сохранение имущества должника для соразмерного удовлетворения требований всех кредиторов. Поэтому в период наблюдения органы управления должника не вправе совершать большинство сделок без согласия временного управляющего, а также не могут принимать решения о реорганизации или ликвидации должника, его участии в иных юридических лицах, выплате дивидендов и размещении эмиссионных ценных бумаг, так как это может ущемить интересы кредиторов. Для соблюдения этого порядка в государственный реестр юридических лиц должна вноситься соответствующая запись. Временным управляющим в этот период прово-

дятся анализ финансового состояния должника и устанавливается размер требований всех его кредиторов. Последние на своем общем собрании принимают решение либо о применении к должнику предупредительных мер, либо об обращении в суд с ходатайством о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства.

**Конкурсное производство** — это процедура банкротства, применяемая к должнику, признанному банкротом, в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов. Конкурсное производство открывается с момента судебного признания должника банкротом. Оно относится к ликвидационным процедурам, влекущим прекращение деятельности юридического лица — банкрота, и осуществляется назначенным судом конкурсным управляющим в срок, как правило, не более года. С этого же момента считается наступившим срок исполнения всех денежных обязательств должника и одновременно прекращается начисление пени (неустоек) и процентов по всем видам его задолженности.

Совершение сделок с имуществом должника, предъявление требований отдельными кредиторами и исполнение в их пользу теперь допускаются только в порядке конкурса (конкурсный иммунитет).

Все полномочия по управлению делами должника и распоряжению его имуществом переходят к конкурсному управляющему (а полномочия органов управления и собственника имущества должника соответственно прекращаются). Конкурсный управляющий вправе требовать признания недействительными совершенных должником сделок, расторжения заключенных им договоров, направленных на уменьшение его имущества; он может предъявлять иски об истребовании имущества должника у третьих лиц, а также принимать иные меры по поиску, выявлению и возврату находящегося у них имущества должника. Затем конкурсный управляющий проводит инвентаризацию и оценку выявленного имущества должника, которое предназначено для удовлетворения требований кредиторов (конкурсной массы). Имущество, составляющее конкурсную массу, продается управляющим с согласия кредиторов по общему правилу на открытых (публичных) торгах. Из вырученных от продажи сумм производятся расчеты с кредиторами в соответствии с очередностью их требований и в порядке, установленном законом для ликвидации юридических лиц. Вне очереди покрываются судебные расходы и вознаграждения управляющим при банкротстве, а также требования, возникшие в периоды наблюдения, внешнего управления и конкурсного производства (в том числе текущие коммунальные и эксплуатационные платежи). Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества должника, считаются погашенными.

Действия конкурсного управляющего контролируются кредиторами и арбитражным судом. По завершении расчетов с кредиторами конкурсный управляющий представляет суду отчет, после рассмотрения которого арбитражный суд выносит определение о завершении конкурсного производства. Это определение является основанием для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации юридического лица — должника. С момента внесения такой записи в данный реестр конкурсное производство считается завершенным, а юридическое лицо — ликвидированным.

#### Организационно-правовые формы юридических лиц

В зависимости от *организационно-правовой формы* выделяют следующие виды юридических лиц:

- 1) хозяйственные товарищества;
- 2) хозяйственные общества;
- 3) производственные кооперативы;
- 4) унитарные предприятия;
- 5) потребительские кооперативы;
- 6) фонды;
- 7) учреждения;
- 8) общественные и религиозные организации (объединения);
- 9) объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

Рассмотрим перечисленные организационно-правовые формы юридических лиц подробнее.

#### *Хозяйственные товарищества*

Хозяйственные товарищества бывают двух видов: полные и товарищества на вере (коммандитные).

**Полное хозяйственное товарищество** характеризуется тем, что все его участники (полные товарищи) могут заниматься предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем своим имуществом, не только тем, что каждый из них передал в складочный капитал товарищества, но и личным имуществом. Поэтому лицо может быть участником только одного полного товарищества: у него ведь не остается имущества для обеспечения обязательств другого полного товарищества.

**Товарищество на вере** (коммандитное товарищество) объединяет две группы участников — полные товарищи и вкладчики (коммандитисты). Их правовое положение различно. Полные това-

рищи управляют всеми делами товарищества, но они и несут неограниченную ответственность по его обязательствам. Вкладчики же практически не участвуют в управлении, однако и риск их ограничен размерами их вкладов в капитал товарищества. Товарищество на вере возникло как видоизмененная форма полного товарищества, позволяющая товарищам привлекать средства со стороны на менее рискованных условиях, чем по договору займа. Для вкладчиков же она оказалась привлекательна возможностью получать доходы от предпринимательской деятельности, лично в ней не участвуя и не рискуя всем своим имуществом.

### *Хозяйственные общества*

ГК РФ различает несколько видов хозяйственных обществ: общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью, акционерное общество (закрытое и открытое).

**Общество с ограниченной ответственностью** — это коммерческая организация, имеющая разделенный на доли участников уставный капитал и самостоятельно отвечающая по своим обязательствам. Участники общества не отвечают личным имуществом по его обязательствам и риск убытков, связанных с деятельностью общества, несут лишь в пределах внесенных ими долей (участники, внесшие свои вклады не полностью, несут солидарную ответственность по обязательствам общества в пределах стоимости неоплаченной части вклада каждого). Именно в этом состоит смысл ограниченной ответственности общества.

ГК РФ допускает возможность создания общества с ограниченной ответственностью и одним лицом в отличие от акционерных обществ. С другой стороны, общество с ограниченной ответственностью является организацией с закрытым составом участников, в которой, подобно товариществам, важное значение имеет личный элемент, его численный состав не может быть безграничным. Поэтому ГК РФ предусматривает, что число участников общества с ограниченной ответственностью не должно превышать предела, который установлен законом об обществах с ограниченной ответственностью: число участников общества не может быть более пятидесяти.

Следующий вид хозяйственного общества — это **общество с дополнительной ответственностью**. У общества с дополнительной ответственностью одна особенность: если уставного капитала недостаточно для покрытия долгов общества, то все его участники должны внести недостающую сумму в кратном размере к стоимости их вкладов (однократном, двукратном и т.д., сколько надо). В остальном к обществу с дополнительной ответственно-

стью применяются правила общества с ограниченной ответственностью.

**Акционерным обществом** признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Акционерное общество может выпускать обыкновенные и привилегированные акции. Держатели привилегированных акций не имеют права участвовать в управлении обществом, но зато дивиденд по этим акциям устанавливается, как правило, в процентах к номинальной стоимости акции и выплачивается независимо от полученной акционерным обществом прибыли.

Акционерные общества могут быть двух видов: открытые и закрытые.

*Открытым* является такое акционерное общество, акционеры которого могут отчуждать (т.е. продавать, дарить и т.д.) свои акции без согласия других акционеров. ОАО может проводить открытую подписку на выпускаемые им акции, т.е. продавать их любому пожелавшему купить, иными словами, неопределенному кругу лиц. Эти акции также находятся в свободной продаже на рынке ценных бумаг, и их рыночная стоимость, как правило, не совпадает с номинальной, указанной в акции и проданной по подписке. В этом одно из главных отличий акционерного общества от любого товарищества, где стоимость имущественного вклада не подвержена рыночным колебаниям и не является предметом купли-продажи.

*Закрытым* является такое акционерное общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц. ЗАО не имеет права проводить открытую подписку на акции и продавать их неопределенному кругу лиц. Акционер такого общества, пожелавший продать свои акции, должен сначала предложить их другим акционерам, которые имеют преимущественное право покупки. И только после их отказа акционер может продать акции постороннему лицу. Законодательство устанавливает максимально возможное число участников закрытого акционерного общества, при превышении которого оно должно быть преобразовано в открытое.

### *Производственные кооперативы*

**Производственный кооператив** (артель) — это добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или хозяйственной деятельности, основанной на их

личном трудовом участии и объединении имущественных паевых взносов.

От остальных коммерческих юридических лиц производственный кооператив отличается рядом признаков:

- участие в кооперативе происходит в форме членства;
- участие является личным трудовым;
- правило кооператива, как правило, распределяется в соответствии с трудовым участием его членов (хотя допускается и иной порядок распределения, например смешанный, когда часть прибыли распределяется по труду, а часть — по размеру паевых взносов);
- члены кооператива несут субсидиарную (т.е. дополнительную) ответственность по его долгам.

### *Государственные и муниципальные унитарные предприятия*

**Государственные и муниципальные унитарные предприятия** — это такие коммерческие организации, которые не наделены правом собственности на закрепленное за ними имущество. Такие предприятия называются унитарными (от франц. *unitaire*, восходящего к лат. *unitas* — единство) потому, что их имущество неделимо и не может быть распределено по вкладам, в том числе и между работниками предприятия.

Собственник передает имущество унитарному предприятию либо на праве хозяйственного ведения, либо на праве оперативного управления.

Предприятие, имеющее право хозяйственного ведения, самостоятельно осуществляет свою хозяйственную деятельность, самостоятельно отвечает по своим обязательствам (закрепленным за ним имуществом) и не несет ответственности по обязательствам собственника. Это предприятие создается по решению соответствующего государственного или муниципального органа.

Предприятие, получившее имущество на праве оперативного управления, создается только по решению Правительства Российской Федерации и только на базе имущества, находящегося в федеральной собственности. Такое предприятие является федеральным казенным предприятием; оно может быть только государственным.

### *Потребительские кооперативы*

**Потребительский кооператив** является добровольным объединением граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных (имущественных) потребностей чле-

нов кооператива. Для достижения этой цели члены кооператива объединяют имущественные взносы (паи). Этим он похож на хозяйственные товарищества и производственный кооператив.

Однако коренное отличие потребительского кооператива состоит в том, что он не производит, а потребляет, поэтому доходы, полученные потребительским кооперативом, могут распределяться только в соответствии с законом.

Участниками потребительских кооперативов могут быть как граждане, достигшие 16 лет, так и юридические лица, причем наличие хотя бы одного гражданина обязательно; в противном случае кооператив превратится в объединение юридических лиц.

### *Фонды*

**Фондом** признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

Имущественная база фонда составляется за счет взносов его учредителей и пожертвований (даров) любых других лиц. Поскольку фонд не имеет фиксированного членства и постоянных источников доходов, ему разрешено участвовать в предпринимательских отношениях как непосредственно, так и через создаваемые для этих целей хозяйственные общества (акционерные, с ограниченной или с дополнительной ответственностью), в которых он может быть и единственным участником, и учредителем. Однако непосредственная предпринимательская деятельность фонда подвергается целевым ограничениям. Она должна полностью соответствовать общественно полезным целям деятельности фонда и быть необходимой для их достижения.

Имущество, переданное фонду его учредителями (учредителем), является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

Фонд использует имущество для целей, определенных в его уставе. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

### *Учреждения*

**Учреждением** признается организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично. Поскольку учреждение полностью

или частично финансируется собственником, оно отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении средств. Если их недостаточно, то собственник несет субсидиарную ответственность по части долга, не покрытого средствами самого учреждения. К учреждениям относятся государственные больницы, институты, культурно-просветительные учреждения и т.д. Учредительным документом учреждения является его устав, утверждаемый собственником.

#### *Общественные и религиозные организации (объединения)*

**Общественными и религиозными организациями (объединениями)** признаются добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей.

Общественные и религиозные организации являются некоммерческими организациями. Они вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь для достижения целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям. Если потребительские кооперативы создаются для удовлетворения материальных потребностей их членов, то общественные и религиозные организации — для удовлетворения духовных, нематериальных потребностей. Это добровольные объединения граждан на основе общности их интересов. В политических партиях это интересы борьбы за власть и осуществление определенной политической и социальной программы, в религиозных организациях — обеспечение условий для вероисповедания, в творческих союзах — решение творческих задач писателей, композиторов, художников. Профессиональные союзы защищают трудовые и социальные права и интересы трудящихся. Названные организации могут вести предпринимательскую деятельность, подчиненную основной цели организации: политическая партия — издавать газеты и иную литературу, церковь — продавать иконы, свечи и религиозные книги и т.д. Полученные общественными или религиозными организациями доходы от разрешенной им предпринимательской деятельности, включая доходы от деятельности созданных ими коммерческих организаций, не подлежат распределению между участниками и могут расходоваться исключительно на нужды самих этих юридических лиц.

Участники (члены) общественных и религиозных организаций не сохраняют прав на переданное ими этим организациям в собственности имущество, в том числе на членские взносы. Они не отвечают по обязательствам общественных и религиозных организаций, в которых участвуют в качестве их членов, а указанные организации не отвечают по обязательствам своих членов.

#### *Объединения юридических лиц*

Коммерческие организации в целях координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих имущественных интересов могут по договору между собой создавать объединения в форме **ассоциаций** или **союзов**, являющихся некоммерческими организациями.

Если по решению участников на ассоциацию (союз) возлагается ведение предпринимательской деятельности, такая ассоциация (союз) преобразуется в хозяйственное общество или товарищество в порядке, предусмотренном ГК РФ, либо может создать для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственное общество или участвовать в таком обществе.

Общественные и иные некоммерческие организации, в том числе учреждения, могут добровольно объединяться в ассоциации (союзы) этих организаций.

Ассоциация (союз) некоммерческих организаций является некоммерческой организацией. Члены ассоциации (союза) сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица. Наименование ассоциации (союза) должно содержать указание на основной предмет деятельности ее членов с включением слова «ассоциация» или «союз» (например, Ассоциация российских банков).

Ассоциация (союз) не отвечает по обязательствам своих членов. Члены ассоциации (союза) несут субсидиарную ответственность по ее обязательствам в размере и в порядке, предусмотренных учредительными документами ассоциации. Прием в ассоциацию новых членов допускается по единогласному решению всех ее участников, причем в этом случае на нового члена возлагается дополнительная ответственность по долгам объединения, в том числе возникшим и до его вступления, а не только в период его участия в данном объединении, если это предусматривают учредительные документы объединения либо специальное решение всех его участников.

#### *Вопросы и задания*

1. Дайте определение понятия «юридическое лицо». Перечислите и раскройте его признаки.
2. Какие способы возникновения юридических лиц вам известны?
3. Какие документы юридического лица называются учредительными? Каково должно быть содержание этих документов?
4. Опишите порядок создания юридического лица. Каково значение государственной регистрации?
5. Что понимают под правоспособностью юридического лица? Чем общая правоспособность юридического лица отличается от правоспособности специальной?

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ (ГРАЖДАНЕ), ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6. Что такое лицензия? Что понимается под лицензированием? На основе каких принципов осуществляется лицензирование в Российской Федерации?

7. Дайте определение понятия «реорганизация». Перечислите и раскройте виды реорганизации юридических лиц, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Что понимается под ликвидацией юридических лиц? Перечислите и опишите основные этапы ликвидации юридического лица.

9. Три фермера, имеющие смежно расположенные участки земли, создали товарищество «Белая дача» по выращиванию овощей и фруктов и продаже их на рынке. Они подали документы в налоговые органы с просьбой о регистрации их товарищества в качестве юридического лица. С какого момента товарищество «Белая дача» будет считаться созданным?

10. Составьте схему «Виды юридических лиц», отразив на ней все известные вам классификации.

11. Заполните таблицу.

**Организационно-правовые формы юридических лиц**

Вид	Признак

**Правовой статус индивидуального предпринимателя**

Согласно Конституции Российской Федерации каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности (ч. 1 ст. 34). Данное право, которое еще называют *предпринимательской правоспособностью*, означает, что государство признает за каждым гражданином Российской Федерации потенциальную возможность быть носителем прав и обязанностей, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

По Владимиру Далю, «предприниматель — это предприимчивый торговец, способный к предприятиям, крупным оборотам, смелый, решительный, отважный на дела этого рода человек». Быть предпринимателем — значит делать не так, как делают другие. Предприниматель лишен традиций. Он должен обладать специфическим набором качеств: здоровым умом, постоянством, знанием людей, талантом управления. С юридической же точки зрения предпринимателем является только тот гражданин, который занимается предпринимательской деятельностью и зарегистрирован в этом качестве.

Для того чтобы гражданин реально мог заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, ему необходимо приобрести специальный правовой статус — ***статус индивидуального предпринимателя***. Возникновение этого статуса закон связывает с особым актом уполномоченного государственного органа — ***государственной регистрацией***.

Предпринимательская деятельность без регистрации — это уголовное преступление. За него можно поплатиться штрафом в размере до 300 000 рублей, всем своим доходом за период до двух лет, обязательными работами в течение 180 — 240 часов, арестом на срок от четырех до шести месяцев (ст. 171 Уголовного кодекса Российской Федерации). При извлечении дохода от незаконной предпринимательской деятельности в особо крупном размере наказание будет еще жестче. Также в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях незарегистрированный предприниматель рискует заплатить еще и административный штраф. Он, правда, меньше уголовного — от 500 до 2000 рублей.



Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ст. 23 ГК РФ). Статус индивидуального предпринимателя могут приобрести не только граждане Российской Федерации, но также и иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории России.

Для регистрации гражданин-предприниматель должен предъявить в регистрирующий орган следующие документы:

- заявление, составленное по форме, которая утверждена Правительством Российской Федерации;
- нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей, попечителя) несовершеннолетнего на ведение им предпринимательской деятельности либо свидетельство о браке или копию решения суда об эмансипации — если заявление о государственной регистрации подается несовершеннолетним;
- документ об уплате государственной пошлины.

Требование иных документов при регистрации не допускается.

Личная явка гражданина для регистрации необязательна, документы могут быть им высланы и по почте. Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган. При поступлении в регистрирующий орган документов, направленных по почте, заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов регистрирующим органом, по указанному им почтовому адресу высылается расписка в получении документов с уведомлением о вручении.

Решение о государственной регистрации, принятое регистрирующим органом, является основанием внесения соответствующей записи в государственный реестр. Моментом государственной регистрации признается внесение регистрирующим органом такой записи в государственный реестр. Регистрирующий орган не позднее одного рабочего дня с момента государственной регистрации выдает (направляет) заявителю документ (регистрационное свидетельство), подтверждающий факт внесения записи в государственный реестр. Форма и содержание свидетельства устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Государственная регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, а также регистрационное свидетельство утрачивают силу, если сам предприниматель подает заявление об аннулировании регистрации и выданного ему свидетельства либо если судом вынесено решение о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).

Отказ гражданину в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя допускается только в случаях, если:

- гражданин изъявил желание заниматься деятельностью, которая запрещена действующим законодательством;
- документы были представлены в ненадлежащий регистрирующий орган;
- состав представленных документов и состав содержащихся в них сведений не соответствуют требованиям законодательства.

В частности, для отдельных категорий граждан законами Российской Федерации установлен запрет на занятие самостоятельной предпринимательской деятельностью. При этом в одних случаях закон исходит из несовместимости предпринимательства с общественным положением лица. Например, Закон РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» запрещает должностным лицам органов государственной власти и государственного управления заниматься самостоятельной предпринимательской деятельностью. В Законе РФ «О милиции» записано, что сотрудникам милиции запрещается заниматься любыми видами предпринимательской деятельности, работать по совместительству на предприятиях, в учреждениях и организациях, но данный запрет не распространяется на творческую, научную и преподавательскую деятельность. Самостоятельной предпринимательской деятельностью не вправе заниматься судьи, работники прокуратуры, сотрудники органов федеральной безопасности, налоговой полиции, нотариусы.

В других случаях запрет на занятие предпринимательской деятельностью является результатом наказания. Например, в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации незаконное предпринимательство в сфере торговли наказывается наряду с лишением свободы или штрафом еще и лишением права заниматься предпринимательской деятельностью в торговле на срок до пяти лет.

Решение об отказе в государственной регистрации должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные законодательством. Оно направляется лицу, указанному в заявлении о государственной регистрации, с уведомлением о вручении такого решения. Решение об отказе в государственной регистрации может быть обжаловано в судебном порядке.

Отдельными видами деятельности гражданин-предприниматель вправе заниматься лишь на основании лицензии — специального разрешения органов, уполномоченных на ведение лицензирования.

С момента государственной регистрации гражданин становится индивидуальным предпринимателем и у него возникает предпринимательская правоспособность.

#### Гражданская правоспособность и дееспособность

Для приобретения статуса индивидуального предпринимателя гражданину необходимо прежде всего обладать такими каче-

ствами, как гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.

**Гражданская правоспособность** — это признаваемая гражданским законодательством способность граждан иметь гражданские права и исполнять гражданские обязанности. Она возникает в момент рождения и не зависит от возраста, состояния здоровья, возможности осуществления прав и обязанностей, жизнеспособности человека. Согласно ст. 18 ГК РФ граждане могут:

- иметь имущество на праве собственности;
- наследовать и завещать имущество;
- заниматься предпринимательской и любой иной не запрещенной законом деятельностью;
- создавать юридические лица самостоятельно или совместно с другими гражданами и юридическими лицами;
- совершать любые не противоречащие закону сделки и участвовать в обязательствах;
- избирать место жительства;
- иметь права авторов произведений науки, литературы и искусства, изобретений и иных охраняемых законом результатов интеллектуальной деятельности;
- иметь иные имущественные и личные неимущественные права.

Все граждане обладают равной правоспособностью, и она не может быть ограничена. Только суд может своим приговором или решением ограничить гражданина в каких-либо правах: запретить заниматься определенным видом деятельности, ограничить свободу передвижения и избрания места жительства. Правоспособность гражданина прекращается в момент смерти.

Следует, однако, иметь в виду, что самостоятельно и в полном объеме осуществлять свои права и обязанности может только совершеннолетний, т. е. дееспособный, гражданин. Конституция определяет возраст совершеннолетия и гражданской дееспособности в 18 лет. Под **дееспособностью** понимается способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и исполнять гражданские обязанности, а также понимать значение этих своих действий, управлять ими и предвидеть их последствия. С 18 лет гражданин может самостоятельно заключать договоры, распоряжаться своей собственностью, совершать иные юридические действия и отвечать за них.

Из указанного выше общего правила существуют два исключения:

1) если гражданин вступил в законный брак до достижения 18 лет (а такие случаи допускаются законом), то он становится дееспособным в полном объеме с момента вступления в брак;

2) если несовершеннолетний достиг 16 лет и занимается самостоятельной трудовой или предпринимательской деятельностью, то он может быть объявлен полностью дееспособным. Это так на-

зываемая *эмансипация*. Если она осуществляется с согласия родителей, то о ней объявляет орган опеки и попечительства, а при отсутствии такого согласия — суд.

Для того чтобы гражданин мог заниматься предпринимательской деятельностью, его *гражданская правоспособность не должна быть ограничена в части предпринимательской правоспособности*, т.е., например, он не должен быть лишен права заниматься определенной деятельностью в качестве наказания за совершенное преступление.

После регистрации в качестве индивидуального предпринимателя гражданин не утрачивает всех тех прав и обязанностей, которые присущи ему как физическому лицу, — он может наследовать и завещать свое имущество, заниматься любой законной деятельностью, если только эту должность или работу разрешено совмещать с предпринимательством. Предприниматель может иметь права как имущественные, так и неимущественные: права автора научного, литературного или художественного произведения, изобретения, открытия либо иного охраняемого законом результата творческой деятельности и др. Все сделки индивидуального предпринимателя, в основе которых лежит его отказ либо ограничение своей правоспособности или дееспособности, ничтожны. Так, данная кому-либо гражданином-предпринимателем расписка не заниматься каким-то видом деятельности (за исключением случаев, когда это прямо установлено законом) либо завещать кому-нибудь (жене, детям, партнеру по бизнесу и другим лицам) свое имущество будет являться недействительной. В отличие от сделок предпринимателя аналогичные действия юридического лица по ограничению собственной правосубъектности имеют силу.

В отличие от юридических лиц индивидуальный предприниматель имеет право на защиту не только своей деловой репутации, но и чести и достоинства. Более того, индивидуальному предпринимателю (как физическому лицу) может быть компенсирован моральный вред (физические или нравственные страдания). Юридическому же лицу моральный вред не возмещается, так как оно не может «страдать». Эти специфические права дают дополнительную гарантию от недобросовестности коммерческих партнеров и конкурентов.

Минусом статуса индивидуального предпринимателя является ответственность индивидуального предпринимателя. Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации индивидуальная предпринимательская деятельность ведется гражданином на свой риск. Также на свой риск ведется предпринимательская деятельность юридическими лицами. Однако участник (акционер) хозяйственного общества не несет ответственности по обязательствам общества и не возмещает его убытки. Напротив, гражданин-предприниматель по своим обязательствам отвечает, как физическое

лицо, всем своим имуществом, движимым и недвижимым, в том числе и нажитым до начала осуществления предпринимательской деятельности.

Сказанное выше относится не только к гражданской, но и к административной ответственности, например, в связи с наложением штрафа за неприменение контрольно-кассовой техники. Так, если гражданин является даже единственным учредителем штрафуемой коммерческой организации, то сумма штрафа взыскивается все-таки с юридического лица (как субъекта правонарушения), а учредитель может «бросить», ликвидировать, «продать» свою фирму — с заведомо невзыскиваемым штрафом. Индивидуальному же предпринимателю скрыться гораздо сложнее. Он не может передать свой статус предпринимателя другому лицу. Он, и только он, всем своим имуществом будет отвечать перед контролирующими органами (налоговыми, противопожарными, санитарными и т.д.), контрагентами (по исполнительным листам) и т.д.

Ответственность за неисполнение гражданином-предпринимателем своих обязательств, вытекающих из коммерческой деятельности, наступает по правилам об ответственности за предпринимательскую деятельность, т.е. без вины, за сам факт нарушения договора или причинение вреда. Предприниматель может быть освобожден от ответственности, только если будет установлено, что обязательство не исполнено вследствие действия непреодолимой силы.

Статусом предпринимателя не могут обладать *недееспособные* лица (т.е. малолетние и граждане, которые вследствие психического расстройства не могут понимать значения своих действий или руководить ими и признаны в судебном порядке недееспособными), а также лица, *ограниченные судом в дееспособности* вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами. Недееспособные по общему правилу не могут сами совершать сделки и не несут имущественной ответственности за свои действия.

#### Утрата статуса индивидуального предпринимателя

В отличие от общей гражданской правоспособности, которая прекращается лишь со смертью, предпринимательская правоспособность может быть утрачена и раньше.

Основаниями утраты статуса индивидуального предпринимателя являются:

1) **заявление гражданина** об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и ранее выданного ему свидетельства о регистрации. Государствен-

ная регистрация в данном случае утрачивает силу в день получения указанного заявления регистрирующим органом;

2) **признание индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом)**. Гражданин считается банкротом, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, и сумма его обязательств превышает стоимость принадлежащего ему имущества. Признание банкротом индивидуального предпринимателя означает аннулирование его государственной регистрации в качестве предпринимателя и аннулирование выданных ему лицензий. В течение года со дня признания его банкротом данный гражданин не может быть повторно зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

3) **ограничение предпринимательской правоспособности гражданина** (например, в связи с поступлением гражданина на государственную службу; принятием закона, запрещающего заниматься предпринимательской деятельностью той категории граждан, к которой относится предприниматель; вынесением судом в отношении индивидуального предпринимателя приговора, лишаящего его права заниматься предпринимательской деятельностью);

4) **признание гражданина недееспособным;**

5) **ограничение гражданина в дееспособности;**

6) **смерть гражданина.**

С утратой статуса индивидуального предпринимателя становится невозможным дальнейшее осуществление гражданином предпринимательской деятельности и приобретение связанных с этой деятельностью прав и обязанностей. Вместе с тем само по себе это не влечет прекращения тех прав и обязанностей, которые возникли у гражданина ранее в связи с его предпринимательской деятельностью. К примеру, если предприниматель взял в банке кредит, а затем подал в регистрирующий орган заявление об аннулировании его государственной регистрации, то он **все** равно будет обязан вернуть этот кредит. В случае смерти гражданина приобретенные им в связи с осуществлением предпринимательской деятельности гражданские права и обязанности не прекращаются, а переходят по наследству.

Лишь в одном случае утрата гражданином статуса индивидуального предпринимателя приводит к прекращению всех обязательств, связанных с его предпринимательской деятельностью, — признание предпринимателя несостоятельным (банкротом).

#### Вопросы и задания

1. Что такое предпринимательская правоспособность гражданина? В какой момент она возникает?
2. Что такое гражданская правоспособность? Каково ее содержание?

3. Охарактеризуйте гражданскую дееспособность.
4. В каких случаях индивидуальный предприниматель может утратить свой статус?
5. Какое наказание предусмотрено законодательством за незаконное предпринимательство?
6. Опираясь на главу 3 Гражданского кодекса Российской Федерации, заполните таблицу.

#### Параметры гражданской дееспособности

Возраст	Объем гражданской дееспособности
6—14 лет	
14-18 лет	
с 18 лет	

## Глава 5

### ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОРА: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Понятие договора

**Договор** — это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Договор — это наиболее распространенный вид сделок. Он представляет собой *волевой акт*. Однако этот волевой акт обладает присущими ему специфическими особенностями. Он представляет собой не разрозненные волевые действия двух или более лиц, а *единое волеизъявление*, выражающее их общую волю. Для того чтобы эта общая воля сторон могла быть сформирована и закреплена в договоре, он должен быть свободен от какого-либо внешнего воздействия. Поэтому ГК РФ закрепляет целый ряд правил, обеспечивающих **свободу договора**:

- 1) свобода договора предполагает, что субъекты права свободны в решении вопроса, заключать или не заключать договор;
- 2) свобода договора предусматривает свободу выбора партнера при заключении договора;
- 3) свобода договора предполагает свободу его участников в выборе вида договора;
- 4) свобода договора предполагает свободу усмотрения сторон при определении условий договора.

К договорам применяется такое общее правило, как «закон обратной силы не имеет». Участники договора могут быть уверены в том, что последующие изменения в законодательстве не могут изменить условий заключенных ими договоров.

#### Содержание договора

Условия, на которых достигнуто соглашение сторон, составляют **содержание договора**. По своему юридическому значению все условия делятся на существенные, обычные и случайные.

**Существенными** признаются условия, которые необходимы и достаточны для заключения договора. Для того чтобы договор считался заключенным, необходимо согласовать все его существенные условия. Договор не будет заключен до тех пор, пока не будет согласовано хотя бы одно из его существенных условий. Поэтому важно четко определить, какие условия для данного договора являются существенными.

Законодательство устанавливает как существенные следующие условия:

1) *условия о предмете договора*. Без определения того, что является предметом договора, невозможно заключить ни один договор. Так, нельзя заключить договор купли-продажи, если между покупателем и продавцом не достигнуто соглашение о том, какие предметы будут проданы в соответствии с данным договором. Невозможно заключить договор поручения, если между сторонами не достигнуто соглашение о том, какие юридические действия поверенный должен совершить от имени доверителя, и т.д.;

2) *условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные*. Так, например, в договоре о залоге должны быть указаны предмет залога и его оценка, существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. В нем должно также содержаться указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество;

3) *условия, которые необходимы для договоров данного вида*. Необходимыми, а стало быть, и существенными для конкретного договора считаются те условия, которые выражают его природу и без которых он не может существовать как данный вид договора. Например, договор простого товарищества немислим без определения сторонами общей хозяйственной или иной цели, для достижения которой они обязуются совместно действовать;

4) *условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение*. Это означает, что по желанию одной из сторон в договоре существенным становится и такое условие, которое не признано таковым законом или иным правовым актом и которое не выражает природу этого договора. Так, требования, которые предъявляются к упаковке продаваемой вещи, не отнесены к числу существенных условий договора купли-продажи действующим законодательством и не выражают природу данного договора. Однако для покупателя, приобретающего вещь в качестве подарка, упаковка может быть весьма существенным обстоятельством. Поэтому, если покупатель потребует согласовать условие об упаковке приобретаемого товара, оно становится существенным условием договора купли-продажи, без которого данный договор купли-продажи не может быть заключен.

В отличие от существенных обычные условия не нуждаются в согласовании сторон. **Обычные** условия предусмотрены в соответствующих нормативных актах и автоматически вступают в действие в момент заключения договора. Это не означает, что обычные условия действуют вопреки воле сторон в договоре. Как и другие условия договора, обычные условия основываются на соглашении сторон. Только в данном случае соглашение сторон подчинить договор обычным условиям, содержащимся в норматив-

ных актах, выражается в самом факте заключения договора данного вида.

**Случайными** называются такие условия, которые изменяют либо дополняют обычные условия. Они включаются в текст договора по усмотрению сторон. Их отсутствие, так же как и отсутствие обычных условий, не влияет на действительность договора. Однако в отличие от обычных они приобретают юридическую силу лишь в случае включения их в текст договора. Отсутствие случайного условия в отличие от существенных лишь в том случае влечет за собой признание данного договора незаключенным, если заинтересованная сторона докажет, что она требовала согласования данного условия. В противном случае договор считается заключенным и без случайного условия.

Иногда в содержание договора включают права и обязанности сторон. Между тем права и обязанности сторон составляют содержание обязательственного правоотношения, основанного на договоре, а не самого договора как юридического факта, породившего это обязательственное правоотношение.

## Формы договора

**Форма договора** — это способ, посредством которого стороны выражают свою волю на заключение договора. Иными словами, форма договора — это способ согласованного волеизъявления сторон.

В соответствии с ГК РФ договор может быть заключен в следующих формах:

- 1) в форме конклюдентных действий;
- 2) в устной форме;
- 3) в письменной форме — простой или нотариальной.

Под **конклюдентными действиями** понимается поведение, из которого явствует воля (желание) лица совершить сделку, хотя никаких слов при этом не произносится. Например, покупатель, желая приобрести выставленный на прилавке товар, берет его в руки и молча протягивает продавцу деньги. Пассажир, желая доехать до определенного места, садится в трамвай соответствующего маршрута. Посетитель театра молча сдает в гардероб верхнюю одежду и получает номерок. Во всех этих случаях имеет место заключение договора путем конклюдентных действий (договора купли-продажи, перевозки и хранения соответственно). Конклюдентные действия следует отличать от молчания, когда лицо не только не произносит каких-либо слов, но и вообще никак не выражает свою волю (бездействует). Молчание считается согласием на заключение договора лишь в случаях, прямо предусмотренных законом или соглашением сторон, а также когда это вытекает

из обычаев делового оборота или прежних деловых отношений сторон.

**Устная форма** представляет собой прямое выражение воли посредством устной речи.

В устной форме и в форме конклюдентных действий могут совершаться:

- любые сделки (договоры), для которых законом или соглашением сторон не установлена письменная форма;

- сделки, исполняемые при самом их совершении (например, покупка гражданином товаров на рынке), за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма или простая письменная форма под страхом недействительности (см. ниже).

**Письменная форма** бывает простой и нотариальной. *Простая письменная форма* состоит в составлении документа, выражающего содержание договора, и подписании его сторонами. Для некоторых видов договоров законодательством предусмотрена необходимость составления единого документа (таковы, например, договоры продажи или аренды недвижимости). В остальных случаях для соблюдения простой письменной формы достаточно обмена письмами, каждое из которых подписано той стороной, от которой оно исходит. Простая письменная форма также считается соблюденной, если в ответ на письменное предложение одной стороны заключить договор другая сторона выполнит предусмотренные в предложении условия, т.е. совершит конклюдентные действия, свидетельствующие о ее желании заключить договор на этих условиях (например, отгрузит запрашиваемый товар или перечислит деньги в оплату товара, предложенного другой стороной).

Законодательством или соглашением сторон могут предъявляться дополнительные требования к простой письменной форме: скрепление документа печатями, выполнение на бланке определенной формы и т.д.

В простой письменной форме должны совершаться следующие сделки (кроме сделок, требующих нотариального удостоверения):

- сделки юридических лиц между собой и с гражданами;
- сделки граждан между собой на сумму, превышающую в 10 раз и более минимальный размер оплаты труда;
- в случаях, предусмотренных законом, иные сделки, независимо от их суммы и субъектов.

Несоблюдение простой письменной формы (если она обязательна), в зависимости от вида сделки, может повлечь за собой следующие правовые последствия:

1) если законом прямо не установлено иное, при возникновении судебного спора стороны лишаются права ссылаться в подтверждение сделки или ее условий на свидетельские показания;

2) в случаях, прямо предусмотренных законом или соглашением сторон, сделка, совершенная с нарушением обязательной письменной формы, будет признана недействительной (ничтожной).

**Нотариальная форма** договора характеризуется тем, что стороны подписывают единый письменный документ, закрепляющий содержание договора, в присутствии особого должностного лица — **нотариуса**, который устанавливает личность сторон и удостоверяет совершаемую сделку с занесением записи о ней в специальный реестр. За совершение такого действия взимается государственная пошлина.

Нотариальная форма обязательна лишь в случаях, прямо предусмотренных законом, а также в случаях, когда стороны установили ее своим соглашением (даже если по закону она и не требовалась). Несоблюдение нотариальной формы влечет недействительность (ничтожность) договора.

## Виды договоров

Многочисленные гражданско-правовые договоры обладают как общими свойствами, так и определенными различиями, позволяющими отграничивать их друг от друга. Для того чтобы правильно ориентироваться во всей массе многочисленных и разнообразных договоров, принято осуществлять их деление на отдельные виды.

### Основные и предварительные договоры

Гражданско-правовые договоры различаются в зависимости от их *юридической направленности*. **Основной договор** непосредственно порождает права и обязанности сторон, связанные с перемещением материальных благ: передачей имущества, выполнением работ, оказанием услуг и т.д. **Предварительный договор** представляет собой соглашение сторон о заключении основного договора в будущем, содержит условия, позволяющие установить предмет, а также другие существенные условия основного договора. В противном случае данный предварительный договор будет считаться незаключенным.

В предварительном договоре указывается срок, в который стороны обязуются заключить основной договор. Если такой срок в предварительном договоре не определен, основной договор подлежит заключению в течение года с момента заключения предварительного договора. Если в указанные сроки основной договор не будет заключен и ни одна из сторон не сделает другой стороне

предложение заключить такой договор (оферта), предварительный договор прекращает свое действие.

Большинство договоров — это основные договоры, предварительные договоры встречаются значительно реже. Несоблюдение правил о форме предварительного договора влечет его ничтожность.

### *Публичный договор*

**Публичным договором** признается договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское обслуживание, услуги, предоставляемые гостиницами, и т.п.).

Предприниматель (юридическое лицо или гражданин):

- не имеет права отказать гражданину или юридическому лицу в заключении публичного договора в случае, если он может предоставить потребителю соответствующие товары, выполнить работы или оказать услуги. При необоснованном уклонении от заключения договора потребитель вправе в судебном порядке заставить предпринимателя заключить договор и потребовать возмещения убытков;

- не имеет права оказывать предпочтение одним лицам перед другими в отношении заключения публичного договора (например, отпускать кому-либо товар вне очереди). Исключения из этого правила могут предусматриваться законом (например, для ветеранов, инвалидов и др.);

- должен устанавливать одинаковые для всех потребителей цены на товары и услуги, кроме случаев, когда законом допускается предоставление льгот отдельным их категориям (например, льготные тарифы на коммунальные платежи и т.п.).

### *Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц*

Указанные договоры различаются в зависимости от того, *кто может требовать исполнения договора*. Как правило, договоры заключаются в пользу их участников, и право требовать исполнения таких договоров принадлежит только их участникам. Вместе с тем встречаются и договоры в пользу лиц, которые не принимали участия в их заключении, но имеют право требовать их исполне-

ния. **Договором в пользу третьего лица** признается договор, в котором стороны установили, что должник обязан произвести исполнение не кредитору, а указанному или не указанному в договоре третьему лицу, имеющему право требовать от должника исполнения обязательства в свою пользу.

От договоров в пользу третьего лица следует отличать *договоры об исполнении третьему лицу*. Последние не предоставляют третьему лицу никаких прав, поэтому требовать их исполнения третье лицо не может. Например, при заключении между гражданином и магазином договора купли-продажи подарка с вручением его имениннику последний не вправе требовать исполнения данного договора.

### *Возмездные и безвозмездные договоры*

**Возмездным** признается договор, по которому имущественное предоставление одной стороны обуславливает встречное имущественное предоставление от другой стороны. В **безвозмездном** договоре имущественное предоставление производится только одной стороной без получения встречного имущественного предоставления от другой стороны. Так, договор купли-продажи — это возмездный договор, который безвозмездным быть не может в принципе. Договор дарения, наоборот, по своей юридической природе — это безвозмездный договор, который не может быть возмездным также в принципе. Некоторые договоры могут быть как возмездными, так и безвозмездными. Например, договор поручения может быть и возмездным, если поверенный получает вознаграждение за оказанные услуги, и безвозмездным, если такое вознаграждение не выплачивается.

### *Свободные и обязательные договоры*

По *основаниям заключения* все договоры делятся на свободные и обязательные. **Свободные договоры** — это такие договоры, заключение которых всецело зависит от усмотрения сторон. Заключение же **обязательных договоров**, как это следует из самого их названия, является обязательным для одной или обеих сторон. Большинство договоров носит свободный характер. Они заключаются по желанию обеих сторон, что вполне соответствует потребностям развития рыночной экономики. Однако в условиях экономически развитого общества встречаются и обязательные договоры. Обязанность заключения договора может вытекать из самого нормативного акта. Среди обязательных договоров особое значение имеют уже рассмотренные выше публичные договоры.

## Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения

Указанные договоры различаются в зависимости от *способа их заключения*. При заключении взаимосогласованных договоров их условия устанавливаются всеми сторонами, участвующими в договоре. При заключении же договоров присоединения их условия устанавливаются только одной из сторон. Другая сторона лишена возможности дополнять или изменять их и может заключить такой договор, только согласившись с этими условиями (присоединившись к этим условиям). **Договором присоединения** признается договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом. Примером договоров присоединения могут служить договоры перевозки, заключаемые железной дорогой с клиентами, договоры проката, договоры бытового подряда и т.д.

### Общий порядок заключения договоров

Для того чтобы стороны могли достичь соглашения и тем самым заключить договор, необходимо, по крайней мере, чтобы одна из них сделала предложение о заключении договора, а другая — приняла это предложение. Поэтому заключение договора проходит две стадии (схема 4). Первая стадия именуется **офертой**, а вторая — **акцептом**. В соответствии с этим сторона, делающая предложение заключить договор, именуется **оферентом**, а сторона, принимающая предложение, — **акцептантом**. Договор считается заключенным, когда оферент получит акцепт от акцептанта.

Вместе с тем далеко не всякое предложение заключить договор приобретает силу оферты. Предложение, признаваемое офертой:

1) должно быть достаточно определенным и выражать явное намерение лица заключить договор;

- 2) должно содержать все существенные условия договора;
- 3) должно быть обращено к одному или нескольким конкретным лицам.

**Акцептом** признается согласие лица, которому адресована оферта, принять это предложение, причем не любое согласие, а лишь такое, которое является полным и безоговорочным. Если же принципиальное согласие на предложение заключить договор сопровождается какими-либо дополнениями или изменениями условий, содержащихся в оферте, то такое согласие не имеет силы акцепта.

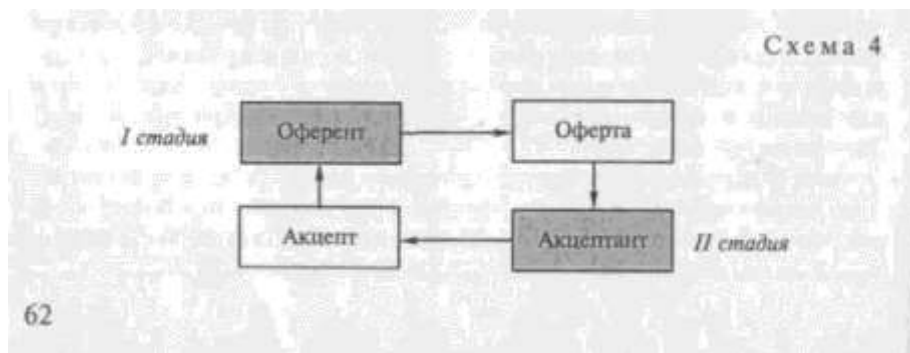
Важное значение при заключении договоров имеет вопрос о **времени и месте заключения договора**. К договорным отношениям применяется законодательство, действующее на момент его заключения на той территории, где он был заключен. Соглашение считается состоявшимся в тот момент, когда оферент получил согласие акцептанта. Этот момент и признается временем заключения договора. Иное правило установлено для реальных договоров, для заключения которых необходимо не только соглашение сторон, но и передача имущества. Такие договоры считаются заключенными с момента передачи соответствующего имущества.

Наконец, договор, подлежащий государственной регистрации, считается заключенным с момента его регистрации, если иное не установлено законом. Если в договоре не указано место его заключения, договор признается заключенным в месте жительства гражданина или в месте нахождения юридического лица, направившего оферту.

Большое значение имеет также вопрос о **начале и окончании действия договора**. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения. Вместе с тем стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора.

По общему правилу истечение срока договора только тогда прекращает его действие, когда стороны надлежащим образом исполнили все лежащие на них обязанности. Если же не исполнена надлежащим образом хотя бы одна обязанность, вытекающая из договора, то последний не прекращает своего действия и по истечении срока, на который был заключен договор. Вместе с тем законом или договором может быть предусмотрено, что окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору.

Наконец, окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение. Так, поставщик отвечает перед покупателем за недостатки поставленного товара и после окончания действия договора поставки.





## Заключение договора в обязательном порядке

Указанный порядок применяется в тех случаях, когда заключение договора является обязательным для одной из сторон в силу закона, т. е. при заключении обязательных договоров. Заинтересованная в заключении договора сторона, для которой его заключение не является обязательным, направляет другой стороне, для которой заключение договора обязательно, проект договора (оферту). Сторона, для которой заключение договора является обязательным, должна в течение 30 дней со дня получения оферты рассмотреть ее и направить другой стороне один из видов извещений:

- об акцепте;
- об акцепте оферты на иных условиях (протокол разногласий к проекту договора);
- об отказе от акцепта.

Проект договора может направить и сторона, для которой заключение договора обязательно. В таком случае другая сторона, для которой заключение договора не является обязательным, вправе в течение 30 дней направить другой стороне один из видов извещений:

- об акцепте;
- об отказе от акцепта;
- об акцепте оферты на иных условиях (протокол разногласий к проекту договора).

Если сторона, для которой заключение договора является обязательным, необоснованно уклоняется от его заключения, то она должна возместить другой стороне причиненные этим убытки.

## Заключение договора на торгах

Сущность данного способа заключения договора состоит в том, что договор заключается организатором торгов с лицом, выигравшим торги. Таким способом может быть заключен любой договор, если иное не вытекает из его сущности.

В качестве организатора торгов может выступать собственник вещи или обладатель имущественного права либо специализированная организация. Последняя действует на основании договора с собственником вещи или обладателем имущественного права и может выступать от их имени или от своего имени.

Торги могут проводиться в форме **аукциона** или **конкурса**. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену, а по конкурсу — лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия. Форма торгов определяется собственником продаваемой вещи или обладателем реализуемого имущественного права, если иное не предусмотрено законом.

Лицо, выигравшее торги, и организатор торгов подписывают в день проведения аукциона или конкурса протокол о результатах торгов, который имеет силу договора.

## Изменение и расторжение договора

Заключенные договоры должны исполняться на тех условиях, на которых было достигнуто соглашение сторон, и не должны изменяться. Изменение или расторжение договора возможно только по взаимному соглашению сторон.

В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается расторгнутым или измененным. Решение суда в этих случаях не требуется.

В тех случаях, когда возможность изменения или расторжения договора не предусмотрена законом или договором и сторонами не достигнуто об этом соглашение, договор может быть изменен или расторгнут по требованию одной из сторон только по решению суда и только в следующих случаях:

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законом или договором.

Изменение и расторжение договора, так же как и его заключение, подчиняются определенным правилам. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное.

Иной порядок изменения или расторжения договора установлен для тех случаев, когда договор изменяется или расторгается не по соглашению сторон, а по требованию одной из них. Заинтересованная сторона обязана направить другой стороне предложение об изменении или расторжении договора. Другая сторона обязана в срок, указанный в предложении или установленный в законе или в договоре, а при его отсутствии — в 30-дневный срок направить ответ стороне, сделавшей предложение об изменении или расторжении договора.

Вместе с тем следует иметь в виду, что нельзя расторгнуть или изменить уже исполненный договор, потому что вследствие надлежащего исполнения договор прекращается.

## Исполнение договора

Под исполнением договора понимается реализация сторонами своих прав и исполнение обязанностей, возникших из заключен-

ного договора. Главным принципом, лежащим в основе исполнения договора, является принцип надлежащего исполнения обязательства. Исполнение договора должно быть четким и точным. При отклонении от условий договора сторона, права которой окажутся нарушенными, будет вправе предъявить иск об убытках ввиду нарушения договора, а в определенных случаях может расторгнуть ранее заключенный договор.

### Ответственность за неисполнение договора

Согласно ст. 401 ГК РФ, если иное не предусмотрено законом или договором, лицо, не исполнившее или ненадлежащим образом исполнившее обязательство при осуществлении предпринимательской деятельности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Таким образом, в качестве общего правила установлена безвиновная ответственность предпринимателя за неисполнение (ненадлежащее исполнение) договорных обязательств. Однако данное правило не является обязательным, так как стороны договора вправе установить в нем вину лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, в качестве обязательного условия привлечения его к ответственности.

#### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «договор». Раскройте содержание принципа свободы договора.
2. Какова роль договора в условиях рыночной экономики?
3. Какие условия составляют содержание договора? Охарактеризуйте каждую группу данных условий.
4. В каких формах может заключаться договор?
5. Охарактеризуйте письменную форму заключения договора и перечислите случаи, в которых данная форма является необходимой.
6. Составьте схему «Виды договоров».
7. Опишите общий порядок заключения договоров.
8. Какое значение имеют место и время заключения договора? Почему?
9. Опишите, каким образом происходит заключение договора в обязательном порядке и на торгах.
10. Каким образом стороны договора могут изменить заключенное между ними соглашение или расторгнуть его?
11. Назовите главный принцип, лежащий в основе исполнения договора.

## Глава 6 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СПОРЫ

### Понятие экономических споров, их виды

У каждого из субъектов права, ведущих предпринимательскую деятельность, есть свои собственные интересы, преследуя которые они могут вступить в конфликт друг с другом. Для разрешения конфликта нужна третья сторона, объективная и независимая. Такой стороной выступает арбитражный суд, который разрешает споры между организациями. Порядок рассмотрения дел арбитражными судами устанавливается Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (АПК РФ).

**Экономические споры** — это разногласия, возникающие между участниками экономической жизни, которыми являются юридические лица, а также граждане, зарегистрированные в качестве предпринимателей.

Экономические споры довольно многочисленны по количеству. Многообразны и виды экономических споров. Рассмотрим основные виды экономических споров, которые наиболее часто встречаются в арбитражной практике.

1. **Преддоговорные споры.** Они возникают в самом начале договорных отношений, когда еще и договор-то сторонами не подписан. Спорят стороны *о договорных условиях*. От того, как эти условия будут определены, потом будет зависеть очень многое. Если стороны вдруг поссорятся, то суд, рассматривая их спор, будет неукоснительно исходить из условий договора точно так же, как если бы это был закон.

2. **Договорные споры.** Это споры о правах и обязанностях сторон, вытекающих из уже заключенного договора. Именно они чаще всего и встречаются в арбитражном суде. Как правило, это споры *о неисполнении или о ненадлежащем исполнении договорных обязательств*. В этих случаях закон дает право взыскать все убытки, причиненные срывом договорных обязательств, или заставить исполнить обязательство в натуре, или взыскать долг с уплатой процентов, или применить иные меры гражданско-правовой ответственности.

Гораздо реже стороны договора спорят *об изменении или о расторжении договорных обязательств*. Однако здесь стороне, пожелавшей изменить или расторгнуть договор, нужно доказать, что обстоятельства существенно изменились и в момент заключения договора их нельзя было предусмотреть. Например, в связи с по-

вышением курса доллара поездки за товаром в другие страны стали невыгодными, и поэтому поставщик хочет расторгнуть договорные отношения с торговым предприятием. Разумеется, можно потребовать расторжения договора, если контрагент нарушает договор.

**3. Споры о нарушении прав собственника (законного владельца).** В этих спорах истец может требовать либо устранить препятствия в пользовании принадлежащим ему имуществом или истребовать свое имущество у того, кто каким-либо образом завладел им незаконно.

**4. Споры, связанные с причинением убытков.** Убытки могут причиняться как в результате неисполнения договоров, так и в случаях, когда между сторонами спора договор и не заключался.

**5. Споры с государственными органами.** Как уже говорилось в предыдущих главах, государство в определенной мере регулирует бизнес. Но иногда государственные органы делают это с нарушением норм законодательства. Множество споров связано с местными органами власти, допустим, отказывающимися в регистрации или уклоняющимися от регистрации предприятий в определенный срок. Помочь бизнесменам может арбитражный суд, если они в него обратятся. Часто приходится спорить с *налоговыми органами*. Например, если они взыскивают с банковского счета предприятия излишнюю сумму или незаконно накладывают штрафы. Возвратить свои деньги можно через арбитражный суд.

**6. Споры о деловой репутации, товарных знаках.**

#### Рассмотрение споров в арбитражном суде

Защиту нарушенных или оспоренных гражданских прав осуществляет в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством, суд, арбитражный суд или третейский суд. Для субъектов предпринимательской деятельности основными органами, разрешающими возникшие споры, являются арбитражные и третейские суды.

Судебная форма защиты нарушенных или оспариваемых прав в настоящее время все же остается основной и наиболее эффективной, так как исполнение принятого судебного решения обеспечивается принудительной силой государства.

Система арбитражных судов Российской Федерации закреплена в ст. 127 Конституции РФ, Федеральном конституционном законе «О судебной системе Российской Федерации» и Федеральном конституционном законе «Об арбитражных судах в Российской Федерации». Порядок рассмотрения споров в системе арбитражных судов регулируется Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Арбитражный суд** представляет собой орган государственной власти, призванный рассматривать и разрешать в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом экономические, а также иные подведомственные ему споры в основном между предприятиями, учреждениями, организациями, а также между гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющими статус индивидуального частного предпринимателя, приобретенный в установленном законом порядке.

Правосудие осуществляется арбитражными судами в строго определенной законом процессуальной форме, т. е. последовательном порядке рассмотрения и разрешения спора, включающем в себя систему гарантий прав и законных интересов участников процесса. **Арбитражный процесс** — это урегулированная нормами арбитражного процессуального законодательства деятельность суда, участвующих в деле лиц и других участников процесса, а также органов исполнения судебных постановлений.

Арбитражный процесс представляет собой поступательное движение, состоящее из ряда стадий. Стадией процесса является его определенная часть, объединенная совокупностью процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной (окончательной) цели. В соответствии с этим определением арбитражный процесс делится на следующие стадии:

- производство в суде первой инстанции (предъявление иска, подготовка дела к судебному разбирательству и непосредственно судебное разбирательство);
- производство в апелляционной инстанции;
- производство в кассационной инстанции;
- производство в порядке надзора;
- пересмотр решений по вновь открывшимся обстоятельствам;
- исполнительное производство.

Арбитражные суды строят свою деятельность на основе принципов законности, гласности, осуществления правосудия только судом, сочетания единоличного и коллегиального начал в рассмотрении дел, независимости судей, равенства граждан и организаций перед законом, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, сочетания устности и письменности, непосредственности и непрерывности судопроизводства.

Субъектами процессуальных отношений являются, с одной стороны, суд, с другой стороны — участники процесса.

Участниками процесса признаются лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию.

К *лицам, участвующим в деле*, относятся стороны (истец и ответчик), третьи лица, прокурор, государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы, выступающие в за-

щиту чужих интересов в силу возложенных на них законом функций.

В состав лиц, содействующих правосудию, входят представители в суде, свидетели, эксперты, переводчики.

Субъектами споров, разрешаемых арбитражными судами, могут быть:

- юридические лица, в том числе некоммерческие организации;
- граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, приобретенный в установленном законом порядке (при этом в случае, когда спор с участием гражданина-предпринимателя возник не в связи с предпринимательской деятельностью, он рассматривается в судах общей юрисдикции);

- в случаях, установленных федеральными законами, — образования, не являющиеся юридическими лицами, и граждане, не имеющие статуса индивидуального предпринимателя (например, обжалование отказа в государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, участие физического лица в процессе о банкротстве в качестве кредитора, подавшего заявление о признании должника несостоятельным, и т.п.);

- Российская Федерация;
- субъекты Российской Федерации;
- отдельные государственные органы, органы местного самоуправления, органы общественных организаций, органы акционерных обществ и иные органы;

- иностранные организации, организации с иностранными инвестициями, международные организации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, занятые предпринимательской деятельностью, за исключением случаев, когда иное правило предусмотрено международным соглашением Российской Федерации.

Арбитражный суд осуществляет правосудие посредством разрешения экономических споров и иных дел, отнесенных к его компетенции федеральным законом.

### **Возбуждение и рассмотрение дела**

Возбуждение дела в арбитражном суде первой инстанции происходит путем предъявления иска. Лицо, право которого нарушено или оспаривается, подает в суд исковое заявление в письменном виде с соблюдением требований, указанных в АПК РФ. В нем излагаются требования истца со ссылкой на законы и другие нор-

мативные правовые акты, обстоятельства, на которых основаны исковые требования, доказательства, подтверждающие основания исковых требований.

Исковое заявление может быть подано как самим заинтересованным лицом, так и его представителем. К исковому заявлению, подписанному представителем, должна быть приложена доверенность. Ответчик также может пользоваться услугами представителя при ведении его дела в суде. При этом, если представляемый хочет наделить своего представителя полномочиями на подписание искового заявления, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, передачу полномочий другому лицу (передоверие), обжалование судебного акта арбитражного суда, подписание заявления о принесении протеста, требование принудительного исполнения судебного акта и получение присужденных имущества или денег, он должен эти полномочия специально оговорить в доверенности.

Вместе с исковым заявлением истец должен представить доказательства направления претензии (если для данной категории дел предусмотрен обязательный претензионный порядок разрешения споров), доказательства направления копии иска ответчику. При оформлении документов надо быть очень внимательным, поскольку любое несоответствие может послужить основанием к отказу в принятии искового заявления.

Кроме вышеназванных документов при подаче заявления истец должен представить документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. Порядок оплаты пошлины и ее размер установлены Законом Российской Федерации «О государственной пошлине». Пошлина считается оплаченной надлежащим образом, когда на платежном поручении имеется отметка банка о списании денежных средств. Довольно часто предприятие, пострадавшее от недобросовестности своих контрагентов, не имеет достаточных средств для уплаты государственной пошлины. Однако недостаток средств не может быть причиной отказа от защиты нарушенных интересов. Закон «О государственной пошлине» предусматривает возможность освобождения от уплаты пошлины. Для этого при подаче искового заявления предприятие должно обратиться с ходатайством об освобождении от уплаты пошлины (отсрочке или рассрочке ее уплаты). К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие отсутствие денежных средств, а именно: справка налоговой инспекции о количестве банковских счетов, а также справки из каждого банка о размере имеющихся денежных средств. По результатам рассмотрения ходатайства арбитражный суд выносит определение об освобождении от уплаты государственной пошлины (отсрочке или рассроч-

ке ее уплаты). Определение может быть обжаловано. После принятия искового заявления судья арбитражного суда производит действия по подготовке дела к судебному разбирательству и назначает дело к слушанию.

Непосредственное разбирательство дела проходит в форме судебного заседания. В судебном заседании истец должен представить доказательства, подтверждающие обоснованность заявленных требований, а ответчик — признать или опровергнуть заявленные требования.

Общий срок рассмотрения арбитражных дел — два месяца со дня поступления искового заявления в суд.

### Исковая давность

**Исковая давность** — это срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено.

Общий срок исковой давности составляет три года. Для отдельных видов требований законом могут устанавливаться специальные сроки исковой давности — сокращенные или более длительные по сравнению с общим сроком.

Исковое заявление принимается судом к рассмотрению независимо от истечения срока исковой давности. Однако в ходе судебного разбирательства каждая из сторон спора вправе в любой момент до вынесения судом решения заявить об истечении срока исковой давности. На основании такого заявления, которое, как правило, делает ответчик, суд обязан применить исковую давность и отказать истцу в удовлетворении иска.

### Производство по пересмотру решений

Арбитражный процессуальный кодекс 1995 г. впервые ввел в российское процессуальное законодательство понятие апелляционного пересмотра судебных решений. В современном арбитражном процессе имеют место четыре формы пересмотра судебного решения: производство в апелляционной, кассационной, надзорной инстанциях и пересмотр судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам.

Формы обжалования решений (кроме пересмотра решений в порядке надзора) не обуславливают друг друга. Судебное решение может быть обжаловано как последовательно в апелляционном, кассационном, надзорном порядке, так и с пропуском какой-либо из стадий, но заявление о принесении протеста в порядке надзора может быть подано только после рассмотрения дела в апелляционной или кассационной инстанции.

### Производство в апелляционной инстанции

Правом на подачу апелляционной жалобы обладают все лица, участвующие в деле. Апелляционная жалоба принимается на не вступившее в законную силу решение в месячный срок после принятия его судом.

В апелляционной инстанции дело повторно рассматривается по существу по правилам, установленным для рассмотрения дела арбитражным судом первой инстанции, с особенностями, предусмотренными АПК РФ.

Арбитражный суд апелляционной инстанции может принять дополнительные доказательства, если заявитель обосновал невозможность их представления в суде первой инстанции по причинам, от него не зависящим.

Суд не связан доводами апелляционной жалобы и проверяет законность и обоснованность решения в полном объеме.

В апелляционной инстанции не принимаются и не рассматриваются новые требования, которые не были предъявлены при рассмотрении дела в первой инстанции. Срок рассмотрения апелляционной жалобы составляет один месяц со дня ее поступления в арбитражный суд.

Арбитражный суд апелляционной инстанции вправе:

- 1) оставить решение суда без изменения, а жалобу без удовлетворения;
- 2) отменить решение полностью или в части и принять новое решение;
- 3) изменить решение;
- 4) отменить решение полностью или в части и прекратить производство по делу или оставить иск без рассмотрения полностью или в части.

### Производство в кассационной инстанции

Кассационное производство в арбитражном процессе — это *пересмотр решений арбитражных судов, вступивших в законную силу*. В этом заключается его главное отличие от кассационного пересмотра решений в гражданском судопроизводстве.

Кассационная жалоба подается на решение арбитражного суда первой инстанции или постановление суда апелляционной инстанции, вступившее в законную силу. Срок подачи кассационной жалобы — один месяц со дня вступления в силу решения или постановления суда апелляционной инстанции.

Основная задача кассационного пересмотра решений и постановлений заключается в проверке правильности применения норм материального и процессуального права арбитражными судами первой и апелляционной инстанций.

Суд кассационной инстанции (как и суд апелляционной инстанции) обязан рассмотреть поступившую жалобу в месячный срок.

Полномочия суда кассационной инстанции:

1) оставление решения суда первой инстанции или постановления суда апелляционной инстанции без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) отмена решения суда первой инстанции или постановления суда апелляционной инстанции полностью или в части и принятие нового решения;

3) отмена решения суда первой инстанции и постановления суда апелляционной инстанции и передача дела на новое рассмотрение в инстанцию арбитражного суда, решение или постановление которой отменено, если принятое решение или постановление недостаточно обосновано;

4) изменение решения суда первой инстанции или постановления суда апелляционной инстанции;

5) отмена решения суда первой инстанции или постановления суда апелляционной инстанции полностью или в части и прекращение производства по делу или оставление иска без рассмотрения полностью или в части;

6) оставление в силе одного из ранее принятых решений или постановлений.

#### *Производство в порядке надзора*

Надзорное производство, как и кассационное, предназначено для проверки вступивших в законную силу решений и постановлений арбитражных судов. В связи с фактическим дублированием функций надзорного и кассационного производства многие специалисты полагают, что сохранение надзорного производства в арбитражном процессе носит временный характер. Правом пересмотра решений в порядке надзора обладает только Президиум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Председатель Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и Генеральный прокурор Российской Федерации могут опротестовать решения и постановления любого арбитражного суда в Российской Федерации, за исключением постановлений Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Заместитель Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и заместитель Генерального прокурора Российской Федерации могут приносить протесты на решения и постановления любого арбитражного суда в Российской Федерации, за исключением решений и постановлений Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

По действующему законодательству возможность опротестования и пересмотра решений и постановлений арбитражного суда в порядке надзора сроком не ограничена.

#### **Исполнительное производство**

Исполнительное производство является заключительной стадией арбитражного процесса.

*Исполнительный лист* выдается арбитражным судом на основании вступившего в законную силу судебного решения и обязателен к исполнению всеми государственными органами и должностными лицами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на территории Российской Федерации. Арбитражный суд также выдает исполнительные листы на принудительное исполнение решений третейских судов.

Исполнительный лист может быть предъявлен к исполнению не позднее шести месяцев со дня вступления судебного акта в законную силу или окончания срока, установленного при отсрочке или рассрочке его исполнения, либо со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

В случае если исполнение судебного акта было приостановлено, время, на которое оно приостанавливалось, не засчитывается в шестимесячный срок для предъявления исполнительного листа к исполнению.

#### **Рассмотрение споров третейскими судами**

Третейский суд — это негосударственный орган, избранный по соглашению сторон для разрешения конкретного, уже возникшего спора гражданско-правового характера, с обязательством подчиниться его решению.

Третейские суды представляют собой альтернативный механизм разрешения споров, позволяющий разгрузить государственную судебную систему. Налицо ряд преимуществ третейских судов, к которым можно отнести более высокую степень доверия к назначаемым арбитрам и, как следствие, в большинстве случаев добровольное исполнение вынесенного таким судом решения, простоту и оперативность процедуры третейского разбирательства, сравнительно низкие судебные издержки.

Третейские суды не являются органами государственной власти и не осуществляют правосудие. Они создаются либо негосударственными организациями (торговыми палатами, биржами и т.п.), либо по соглашению сторон из представителей нейтраль-

ных, не заинтересованных в деле организаций. Решение третейских судов исполняется добровольно участниками спора в установленный срок. В случае неисполнения ответчиком решения в установленный срок арбитражный суд субъекта Российской Федерации, установив наличие соглашения сторон о передаче дела в третейский суд, а также правильность выбора законодательства для разрешения спора, выдает судебный приказ о принудительном исполнении решения третейского суда.

На разрешение третейского суда могут быть переданы хозяйственные споры, подведомственные арбитражным судам в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», международными договорами.

Третейские суды могут быть образованы для разрешения одного конкретного спора (*ad hoc*) или действовать на постоянной основе. Суды для разрешения конкретного спора создаются сторонами. Постоянно действующие третейские суды могут создаваться торговыми палатами, биржами, объединениями, а также предприятиями, учреждениями и организациями, которые формируют арбитражный суд субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен постоянно действующий третейский суд, о его создании и составе.

Порядок организации, деятельности и разрешения споров постоянно действующими третейскими судами определяется регламентом, установленным создавшими их органами. Если какие-либо вопросы деятельности постоянно действующего третейского суда не урегулированы внутренними документами, стороны и данный третейский суд руководствуются Временным положением. Но нужно учитывать, что оно не распространяется на организацию и деятельность Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Российской Федерации и Морской арбитражной комиссии при Торгово-промышленной палате Российской Федерации.

Соглашение о передаче спора на рассмотрение третейского суда заключается между сторонами в любой письменной форме. Это может быть отдельное соглашение, оговорка в договоре, обмен письмами, сообщения по телетайпу, телеграфу или с использованием других видов связи. Соглашение может предусматривать третейское разрешение конкретного спора, отдельных категорий споров или всех споров, которые возникли или могут возникнуть между сторонами.

Третейский суд должен состоять из нечетного количества судей. Если в соглашении сторон или в регламенте постоянно действующего третейского суда не установлено иное, третейский суд включает трех судей, двое из которых выбираются сторонами (по

одному от каждой из сторон). Затем назначенные арбитры самостоятельно выбирают третьего. Если в течение 15 дней третейский суд не будет создан, стороны вправе отказаться от третейского разбирательства и обратиться в арбитражный суд.

Стороны могут договориться о месте проведения судебного заседания, языке производства. Если такое соглашение отсутствует, данные вопросы разрешаются непосредственно третейским судом.

Истец излагает свои требования в письменной форме. Один экземпляр искового заявления представляется суду, другой направляется ответчику. Ответчик, в свою очередь, направляет суду и истцу отзыв на исковое заявление. Стороны также должны представить друг другу копии всех документов, переданных ими в суд. Третейский суд должен предоставить сторонам копии экспертных заключений и других документов, полученных им в процессе рассмотрения дела. При третейском разбирательстве споров гораздо меньше внимания уделяется явке сторон по сравнению с правилами АПК РФ и ГПК РФ. Суд может рассматривать спор и в отсутствие сторон и их представителей. Обязательным является лишь своевременное извещение о заседании третейского суда с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

В расходы, связанные с рассмотрением дела третейским судом, входят: гонорар третейским судьям, третейский сбор, суммы, подлежащие выплате переводчику, за проведение экспертизы, расходы, связанные с командировкой судей к месту рассмотрения спора, и др. Распределение расходов между сторонами производится по соглашению сторон, а при отсутствии такого соглашения — третейским судом.

При разрешении споров третейский суд руководствуется законами Российской Федерации и иным законодательством, действующим на ее территории, а также международными договорами. Третейский суд применяет нормы права других государств, если это предусмотрено законодательством или соглашением сторон. Также при третейском разбирательстве споров могут играть решающую роль условия договора и обычаи делового оборота, применимые к данному договору.

*Решение третейского суда* принимается большинством голосов всех назначенных арбитров. Судья, не согласный с мнением большинства, имеет право изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к решению. Каждая из сторон получает экземпляр решения, подписанный судьями. Сторона, заметившая в решении арифметические ошибки, опечатки или иные ошибки аналогичного характера, может в течение 10 дней обратиться в суд за их исправлением.

Рассмотренное третейским судом дело должно сдаваться на хранение в арбитражный суд по месту рассмотрения спора не позднее пяти дней с момента вынесения решения.

Сама сущность третейского разбирательства подразумевает добровольное исполнение решения третейского суда. Этот орган является негосударственным и не располагает собственными средствами обеспечения принудительного исполнения принятых решений. Но тем не менее, если по каким-либо причинам одна из сторон отказывается исполнять возложенные на нее обязательства, исполнительный лист на принудительное исполнение решения третейского суда может быть выдан арбитражным судом соответствующего субъекта Российской Федерации. Отказ в выдаче исполнительного листа оформляется определением арбитражного суда, которое может быть обжаловано в порядке, установленном АПК РФ.

В настоящее время при Торгово-промышленной палате Российской Федерации существуют три постоянно действующих третейских суда: Международный коммерческий арбитражный суд (МКАС), Морская арбитражная комиссия (МАК) и Третейский суд для разрешения экономических споров.

### Досудебный порядок урегулирования споров

По некоторым категориям споров заинтересованное лицо, прежде чем обратиться в суд, должно принять меры к урегулированию разногласий путем непосредственных переговоров с другой стороной, или, иными словами, соблюсти досудебный порядок урегулирования спора. Например, арендодатель до предъявления к арендатору иска о расторжении договора аренды должен направить ему письменное предупреждение о необходимости устранить нарушения и исполнить обязательство в разумный срок. И только в случае, если арендатор не устранит допущенных нарушений, не исполнит обязательства (например, не погасит задолженности по арендной плате), арендодатель вправе обратиться в суд.

Одной из разновидностей досудебного порядка является *претензионный порядок*, предусмотренный законом для некоторых категорий хозяйственных споров.

Претензия (от лат. *praetensio* — притязание, требование) — это требование кредитора к должнику об уплате долга, возмещении убытков, уплате штрафа, устранении недостатков поставленной продукции, проданной вещи, выполненной работы. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем либо гражданином-предпринимателем. В претензии указываются:

- требования заявителя;
- сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;

- обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующее законодательство;

- перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств;

- иные сведения, необходимые для урегулирования споров.

Претензия отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, телетайпу, факсу, электронной почте или с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления, либо вручается под расписку. К претензии прилагаются подлинные документы, подтверждающие предъявленные заявителем требования, или надлежаще заверенные копии либо выписки из них, если эти документы отсутствуют у другой стороны. Претензия рассматривается в течение 30 дней со дня получения, если иной срок не установлен соглашением сторон или международными договорами.

В ответе на претензию указываются:

- при полном или частичном удовлетворении претензии — признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;

- при полном или частичном отказе в удовлетворении претензии — мотивы отказа со ссылкой на действующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ;

- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств.

Ответ на претензию отправляется заказным или ценным письмом, по телетайпу, телеграфу, факсу, электронной почте, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправление ответа на претензию, либо вручается под расписку.

Претензионный порядок урегулирования споров может быть предусмотрен и самими сторонами в договоре, хотя бы по закону он и не требовался.

Если для конкретного спора законом или договором установлен досудебный порядок, в том числе претензионный, к исковому заявлению, подаваемому в суд, обязательно должны быть приложены документы, подтверждающие соблюдение истцом этого порядка. В случае, если будет установлено, что досудебный порядок истцом не соблюден, суд оставляет исковое заявление без рассмотрения.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «экономические споры». Сформулируйте причины, по которым могут возникать эти споры.



2. Составьте схему «Виды экономических споров».
3. Какие экономические споры подведомственны арбитражному суду?
4. Опишите систему арбитражных судов Российской Федерации.
5. Дайте определение понятия «арбитражный процесс». Перечислите его стадии.
6. Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражными судами?
7. Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде? Назовите срок рассмотрения арбитражных дел.
8. Опишите процесс производства в апелляционной инстанции.
9. Опишите процесс производства в кассационной инстанции.
10. Опишите процесс производства в порядке надзора.
11. Опишите стадию исполнительного производства.
12. Какой суд называют третейским? Как создаются третейские суды?
13. Опишите процедуру рассмотрения дела в третейском суде.

## Глава 7

### ТРУДОВОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА

#### Понятие трудового права

**Трудовое право** — это отрасль права, нормы которой регулируют общественные отношения, складывающиеся между работниками и работодателями по поводу реализации гражданами своих способностей к труду, а также некоторые иные, тесно связанные с ними отношения (в частности, отношения по трудоустройству у конкретного работодателя, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, отношения материальной ответственности сторон трудового договора в сфере труда, отношения по разрешению трудовых споров и др.).

Как и любая другая отрасль права, трудовое право имеет свой метод. Метод трудового права показывает, какими правовыми средствами и приемами осуществляется регулирование общественных отношений, входящих в его предмет (т.е., как уже было указано выше, трудовых и тесно связанных с трудовыми отношений).

Особенностью метода трудового права является сочетание договорного и нормативного способов регулирования. Трудовые отношения могут регулироваться индивидуальным трудовым договором работника, который с ним заключает работодатель, а также коллективным договором, соглашениями, которые от имени работников заключают с работодателями их представители.

Особенность в способе правового регулирования выражается также в том, что стороны — работник и работодатель — юридически находятся в равном положении по отношению друг к другу при заключении трудового договора. Но после его заключения работник обязан подчиняться законным распоряжениям работодателя и правилам внутреннего трудового распорядка, т. е. отношения равенства между ним и работодателем заменяются отношениями *власти—подчинения*.

#### Система трудового права

Трудовое право представляет собой совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм права, составляющих единую целостную систему. В системе трудового права можно выделить две части — общую и особенную. Каждая из частей регламентирует определенный круг вопросов.

*Общая часть* включает в себя юридические нормы, определяющие наиболее принципиальные подходы к правовому регулированию трудовых отношений в целом. В нее входят нормы, регулирующие: предмет отрасли, принципы, цели и задачи трудового права, правила действия трудовых норм во времени и в пространстве и по кругу лиц, основания возникновения трудовых отношений и др.

В *особенной части* трудового права объединены нормы и институты, регулирующие отдельные аспекты трудовых отношений: порядок приема на работу и увольнения, оплату труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации, трудовые споры и др.

### Источники трудового права

Источниками трудового права являются нормативные акты самого различного уровня, содержащие в себе правовые нормы.

Главное место среди источников трудового права занимает *Конституция Российской Федерации*, в которой закреплены основные трудовые права и свободы граждан, а также гарантии их реализации. В соответствии с ч. 1 ст. 15 Конституции РФ она имеет высшую юридическую силу, прямое действие и применяется на всей территории Российской Федерации.

Конституция Российской Федерации законодательно закрепляет право каждого гражданина на свободу труда, запрет на принудительный труд, право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на защиту от безработицы. Она признает право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Также Конституция гарантирует работающим по трудовому договору право на отдых. Работнику, который заключил трудовой договор, гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

В ч. 4 ст. 15 Конституции РФ записано: «Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора». Поэтому вторым важным источником трудового права России являются *международные договоры (конвенции)*.

В сфере трудовых отношений первостепенное значение имеют международно-правовые нормы, содержащиеся в многочисленных конвенциях Международной организации труда (МОТ) (хотя Россия ратифицировала не все заключенные под эгидой этой организации конвенции).

Следующим по юридической силе источником трудового права являются *федеральные конституционные законы и федеральные законы*. Среди них главным источником трудового права является *Трудовой кодекс Российской Федерации* (ТК РФ). Он вступил в силу с 1 февраля 2002 г. и состоит из шести частей, 14 разделов, 62 глав и 424 статей. Нормы трудового права, содержащиеся в иных законах, должны соответствовать ТК РФ. В случае противоречий между этим Кодексом и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, применяется Трудовой кодекс Российской Федерации. Если вновь принятый федеральный закон противоречит ТК РФ, то этот федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в данный Кодекс.

Следующую ступень в иерархии источников трудового права занимают подзаконные акты, среди которых главенствующее место принадлежит *указам Президента Российской Федерации*, регулирующим общественные отношения в сфере труда. Также к подзаконным актам как источникам трудового права относятся и *постановления Правительства Российской Федерации*. Постановления Правительства, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ТК РФ, иным федеральным законам и указам Президента Российской Федерации.

*Постановления, инструкции и разъяснения Федеральной службы по труду и занятости* (до апреля 2004 г. — Минтруд РФ) — следующие источники трудового права. Эти акты, как правило, издаются с целью дать основу для закрепления соответствующих положений на локальном уровне, обеспечения правильного, единообразного толкования и применения, разъяснения трудового законодательства. Другие федеральные органы исполнительной власти могут издавать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации. Нормативные правовые акты Федеральной службы по труду и занятости не должны противоречить ТК РФ, иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации и постановлениям Правительства Российской Федерации.

*Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации* также могут быть источниками трудового права. Они выстраиваются по такой же схеме, как и указанные выше федеральные нормативные правовые акты. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ТК РФ,

иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти.

В пределах своей компетенции документы, содержащие нормы трудового права, могут принимать также *органы местного самоуправления* (городские думы, администрации, мэрии, сельсоветы и т.п.). Такие источники трудового права действуют только на территории соответствующего муниципалитета.

Широкое распространение в настоящее время получили заключаемые на различном уровне акты-соглашения между работниками (в лице их представителей) и работодателями. Эти акты представляют собой результат договоренностей сторон, участвовавших в переговорах на равноправной основе. Они могут быть как дву- (представители работников и представители работодателя), так и трехсторонними (третья сторона — представители государства). Участники соглашений на основе двустороннего и трехстороннего сотрудничества уполномочиваются государством на соответствующее нормотворчество в сфере применения труда.

Наконец, специфическим источником трудового права являются *локальные нормативные акты*, т. е. акты, действующие в пределах только той организации, в которой они были приняты (от лат. *locus* — место). Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Можно выделить следующие отличия этого вида источника трудового права:

- 1) локальные акты действуют в пределах конкретной организации (включая филиалы и представительства);
- 2) в основном действие их ограничено по времени;
- 3) они не должны противоречить указанным выше нормативным правовым актам, снижать установленный там уровень правовых и социальных гарантий работников;
- 4) локальные акты отражают специфику производства, характер и профиль деятельности организаций и учитывают их экономические возможности.

Примером локальных нормативных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании или положение организации о вознаграждении по итогам работы за год и т. д.

### Трудовые правоотношения

**Трудовое правоотношение** — это основанное на соглашении между работником и работодателем правовое отношение, по ко-

торому одна сторона (работник) обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию (работу по определенной специальности, квалификации или должности), подчиняясь установленным работодателем правилам внутреннего трудового распорядка, а другая сторона (работодатель) обязуется предоставить работнику предусмотренную трудовым договором работу, обеспечить надлежащие условия его труда, а также своевременно оплачивать труд работника.

Элементами трудового правоотношения являются его объект, субъекты (стороны) и содержание, т. е. субъективные права и обязанности сторон.

Объектом трудового правоотношения является выполняемая работником трудовая функция, оплачиваемая работодателем.

Субъекты трудового правоотношения — это работник и работодатель. *Работник* — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. *Работодатель* — физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры. В качестве работников могут выступать как граждане Российской Федерации, так и иностранные граждане, а также лица без гражданства (апатриды). На стороне работодателя в трудовых правоотношениях участвуют физические или юридические лица (организации).

**Субъективным правом** называется обеспеченная правом мера возможного поведения субъекта права. **Обязанность** представляет собой меру должного поведения субъекта права. Субъективные права и обязанности составляют *содержание* правоотношения.

Основанием возникновения трудовых правоотношений являются нормы, содержащиеся в источниках трудового права, и юридические факты.

**Юридические факты** — это реальные жизненные обстоятельства, с которыми нормы объективного права связывают установление, изменение или прекращение субъективных прав и обязанностей (правоотношений).

Самым распространенным основанием возникновения трудовых правоотношений является *трудовой договор*. Но иногда необходимо наличие некоторых других фактов, т. е. необходим *юридический состав*, элементами которого выступают трудовой договор и иные факты, служащие основаниями для его заключения. К таким юридическим фактам ТК РФ относит:

- избрание (выборы) на должность;
- избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначение на должность или утверждение в должности;

- направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты (такие квоты могут быть установлены для приема на работу инвалидов, а также несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- судебное решение о заключении трудового договора.

### Трудовая правоспособность

Обязательной предпосылкой возникновения трудовых правоотношений является наличие у его субъектов трудовой правоспособности (трудовой правосубъектности). В отличие от гражданской правоспособности, возникающей с момента рождения, трудовая правоспособность возникает у граждан при достижении определенного возраста. Она делится на общую, полную, ограниченную и специальную.

*Ограниченная* трудовая правоспособность у работника возникает с 14 лет и продолжается до достижения им 16 лет. Лица, достигшие возраста 14 лет, могут заключать трудовой договор только:

- 1) с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства;
- 2) если они учатся, получая общее среднее образование;
- 3) для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

*Общая* трудовая правоспособность возникает с 16 лет. Законодатель не связывает заключение трудового договора в этом возрасте с какими-либо дополнительными условиями. Но в законодательстве существуют ограничения на заключение трудовых договоров с лицами до 18 лет. Поэтому *полная* трудовая правоспособность возникает с момента совершеннолетия, т.е. с 18 лет.

Трудовая правосубъектность принадлежит человеку на протяжении всей его жизни и не ограничивается моментом выхода на пенсию. Однако в некоторых случаях федеральный закон ограничивает возможность человека заключать трудовой договор после достижения какого-либо возраста (например, для государственных служащих — 65 лет и т.д.).

Все граждане Российской Федерации обладают равной трудовой правосубъектностью. Законодательством о труде запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при приеме на работу в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального и имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоя-

тельств, не связанных с деловыми качествами работников (ст. 3, 64 ТК РФ). Равная трудовая правосубъектность может быть ограничена только в силу закона. Например, вступивший в силу приговор суда в качестве меры наказания может установить лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью (ст. 47 УК РФ). Ограничение трудовой правосубъектности возможно в отношении иностранных граждан или лиц без гражданства на основании закона.

Работодатель как субъект трудового правоотношения должен обладать *специальной* трудовой правоспособностью, которую организация (индивидуальный предприниматель) приобретает с момента государственной регистрации, а физическое лицо по общему правилу с 18 лет.

Содержание специальной трудовой правоспособности работодателя включает в себя:

- 1) право найма и увольнения работников;
- 2) дисциплинарную власть работодателя;
- 3) право расстановки и перемещения работников в производственном процессе по своему усмотрению.

Специальная трудовая правоспособность должна соответствовать указанным в уставе (учредительных документах) целям и задачам деятельности организации.

Юридические лица реализуют специальную трудовую правоспособность через свои органы, действующие на основании закона, иных правовых актов и учредительных документов. Так, право на заключение трудового договора может быть передано руководителем по доверенности своему представителю, например начальнику отдела кадров.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «трудовое право». Каковы особенности метода трудового права?
2. Охарактеризуйте систему трудового права.
3. Изобразите в виде схемы систему источников трудового права по мере убывания их юридической силы. Охарактеризуйте место и значение каждого источника трудового права в этой системе.
4. Дайте определение понятия «трудовое правоотношение». Из каких элементов оно состоит?
5. Что является основанием возникновения трудового правоотношения?
6. Какие виды трудовой правоспособности вам известны?
7. Каково содержание трудовой правоспособности работника?
8. Каково содержание трудовой правоспособности работодателя?

## Глава 8

### ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА

#### Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

Важнейшим нормативным правовым актом, регулирующим отношения в сфере правового регулирования занятости, является Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации», который закрепляет правовые, экономические и организационные основы государственной политики содействия занятости населения, в том числе гарантии государства по реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на труд и социальную защиту от безработицы. В нем также даются определения основных юридических понятий в сфере занятости и трудоустройства, таких, как «занятость», «занятые граждане», «подходящая и неподходящая работа», «безработный гражданин», и др.

#### Понятие и виды занятости

**Занятость** — это деятельность граждан, связанная с удовлетворением их личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им, как правило, заработок, трудовой доход.

Термин «заработок» означает вознаграждение за труд, которое получают граждане, работающие по трудовому договору. Заработок включает в себя тарифную ставку или оклад, а также премии, иные поощрительные выплаты, которые установлены в централизованном порядке или в отраслевом тарифном соглашении, коллективном договоре, индивидуальном трудовом договоре.

Понятие «трудовой доход» применяется, как правило, в других случаях, когда речь идет о вознаграждении за личный труд граждан, занимающихся предпринимательством, самостоятельно обеспечивающих себя работой, получающих вознаграждение по гражданско-правовым договорам, и т. п.

Различают следующие виды занятости:

- 1) работа по найму в течение полного или неполного рабочего времени, включая временные и сезонные работы. Временное отсутствие на работе не прерывает состояние занятости;
- 2) предпринимательство, в том числе фермерство;
- 3) самостоятельное обеспечение себя работой (лица творческих профессий);

- 4) работа на основе членства в кооперативах и артелях;
  - 5) выборная работа на оплачиваемых должностях, государственная служба;
  - 6) военная и приравненная к ней служба;
  - 7) учеба в любых очных учебных заведениях, в том числе по направлению службы занятости;
  - 8) работа по гражданско-правовым договорам;
  - 9) подсобные промыслы и реализация продукции по договорам.
- Граждане Российской Федерации имеют право самостоятельно выбрать вид занятости через коммерческие службы занятости либо через государственную службу занятости.

#### Федеральная служба по труду и занятости

В настоящее время на государственном уровне вопросами занятости и трудоустройства граждан занимается Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). Это — федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий:

- правоприменительные функции в сфере труда, занятости и альтернативной гражданской службы;
- функции по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о занятости населения, об альтернативной гражданской службе;
- функции по оказанию государственных услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, трудовой миграции и урегулирования коллективных трудовых споров.

Последняя из указанных функций Роструда подразделяется на следующие функции:

- содействие гражданам в поиске подходящей работы;
- осуществление подбора работодателям необходимых работников;
- оказание бесплатных консультаций, предоставление бесплатной информации и услуг, которые связаны с профессиональной ориентацией, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, возможности профессионального обучения;
- осуществление профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан, оказание им психологической и социальной поддержки;
- направление граждан на общественные работы и осуществление их временного трудоустройства;
- осуществление социальных выплат гражданам, которые признаны в установленном порядке безработными;
- выдача заключения о целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы.

В службу занятости могут обращаться все граждане (и занятые, и незанятые). Государственная служба занятости оказывает гражданам услуги бесплатно.

#### Порядок и условия признания гражданина безработным

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» **безработными** признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. Решение о признании гражданина безработным принимается службой занятости не позднее 11 календарных дней после предъявления соответствующих документов.

Для признания гражданина безработным не имеет значения ни причина его увольнения с последнего места работы, ни срок, который прошел со дня увольнения и до дня обращения в службу занятости.

Гражданин признается безработным, если он:

- трудоспособен по возрасту и состоянию здоровья (т. е. достиг 16 лет и не получает пенсию по старости или за выслугу лет);
- не имеет работы и заработка (дохода);
- зарегистрирован в органах службы занятости по месту жительства в целях поиска подходящей работы (беженцы и вынужденные переселенцы регистрируются по месту их пребывания);
- ищет работу и готов к ней приступить. Безработными *не могут* быть признаны граждане:
  - не достигшие 16-летнего возраста;
  - которым в соответствии с пенсионным законодательством назначена пенсия по старости (по возрасту), за выслугу лет;
  - осужденные к исправительным работам или наказанию в виде лишения свободы;
  - отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, учебы (подходящей работой признается такая работа, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы, состоянию здоровья и транспортной доступности рабочего места. При этом не имеет значения, является ли такая работа временной или постоянной);
  - не явившиеся без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в органы службы занятости для предложения им подходящей работы;
  - не явившиеся в срок, установленный органами службы занятости для регистрации их в качестве безработных.

Отказ в регистрации не лишает гражданина права на повторное обращение в службу занятости через две недели.

#### Правовой статус безработного

Правовой статус безработного гражданина определяется принадлежащими ему правами и обязанностями. Государство гарантирует безработным:

- выплату пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности;
- выплату стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности;
- возможность участия в оплачиваемых общественных работах;
- возмещение затрат в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Кроме того, время, в течение которого гражданин получает пособие по безработице, стипендию, принимает участие в общественных работах, время, необходимое для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства, а также период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, призыва на военные сборы, привлечения к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе, с исполнением государственных обязанностей, не прерывает трудового стажа и засчитывается в стаж уплаты страховых взносов, имеющий значение для установления права на трудовые пенсии.

Правовой статус безработного характеризуется также тем, что при определенных условиях гражданин, признанный безработным, имеет право на бесплатную профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку. В период безработицы безработному гражданину и лицам, находящимся у него на содержании, органами службы занятости может быть оказана материальная и иная помощь.

#### Пособие по безработице

**Пособие по безработице** — это ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые из пенсионного фонда для социальной поддержки безработных.

Размер пособия по безработице зависит от разных факторов: категории безработного, величины трудового стажа, прежнего заработка, наличия иждивенцев и т.д.

Решение о назначении пособия принимается одновременно с признанием гражданина безработным.

Продолжительность выплаты пособия в каждом периоде безработицы не может превышать, как правило, 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев плюс по две недели за каждый год работы, превышающий стаж, требуемый для назначения пенсии, но не более 24 месяцев в течение 36 календарных месяцев. По истечении 18 календарных месяцев безработицы безработный имеет право на повторное обращение с выплатой пособия, но уже в размере минимальной оплаты труда.

Выплата пособия может быть приостановлена на срок *до трех месяцев* в случаях:

- отказа от двух предложенных безработному вариантов подходящей работы;
- увольнения с последнего места работы за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия;
- отчисления гражданина, направленного на обучение, за виновные действия;
- самовольного прекращения гражданином обучения по направлению службы занятости;
- нарушения безработным без уважительных причин условий и сроков его перерегистрации в качестве безработного.

Период, на который приостанавливается выплата пособия, засчитывается в общий период выплаты пособия (т.е. неполученные суммы не могут быть получены безработным позднее) и не засчитывается в общий трудовой стаж.

Размер пособия может быть сокращен в пределах до 25 процентов на срок до одного месяца в следующих случаях:

- неявки без уважительных причин на переговоры с работодателем в течение трех дней со дня направления службой занятости;
- отказа без уважительных причин явиться в службу занятости для получения направления на работу, учебу.

Выплата пособия по безработице прекращается с одновременным снятием гражданина с учета в качестве безработного в случаях:

- признания гражданина занятым по предусмотренным Законом о занятости основаниям;
- прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии;
- длительной (более месяца) неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин;
- переезда безработного в другую местность;
- попытки получения либо получения пособия по безработице обманным путем;
- осуждения лица, получающего пособие по безработице, к наказанию в виде лишения свободы;

- назначения в соответствии с пенсионным законодательством пенсии по старости (по возрасту), за выслугу лет.

### Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан

Все граждане Российской Федерации имеют право на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, которые связаны с профессиональной ориентацией, в органах службы занятости в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, возможности профессионального обучения. Безработные граждане имеют также право на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов службы занятости.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка безработных граждан осуществляются в образовательных учреждениях профессионального и дополнительного образования, учебных центрах органов службы занятости или иных учебных заведениях в соответствии с договорами. Профессиональное обучение безработных граждан является интенсивным и, как правило, не превышает шести месяцев, а в отдельных случаях — календарного года.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка безработных граждан могут осуществляться по направлению службы занятости, если:

- 1) невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;
- 2) необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;
- 3) гражданином утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

Право пройти профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку в *приоритетном порядке* имеют безработные инвалиды, безработные граждане по истечении шестимесячного периода безработицы, граждане, уволенные с военной службы, жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, выпускники общеобразовательных учреждений, а также граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности).

Гражданам, проходящим профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку по направлению органов службы занятости, во время обучения выплачивается стипендия.

При необходимости органы службы занятости могут оплачивать стоимость проезда до места обучения и обратно и расходы, связанные с проживанием граждан, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или переподготовку в другую местность.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «занятость». Какие виды занятости вам известны?
2. Чем заработок отличается от трудового дохода?
3. Перечислите полномочия Федеральной службы по труду и занятости.
4. Кто и в каком порядке может быть признан безработным?
5. Какие граждане не могут быть признаны безработными?
6. Охарактеризуйте правовой статус безработного.
7. Что такое пособие по безработице? В каком порядке оно выплачивается?
8. Как осуществляются профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка безработных граждан?

## Глава 9 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

### Понятие трудового договора, его виды

**Трудовой договор** — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

- 1) трудовой договор на неопределенный срок;
- 2) срочный трудовой договор.

*Срочный трудовой договор* заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия (не более пяти лет) и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

Если в трудовом договоре срок, на который он заключен, не указан, то такой договор автоматически считается *трудовым договором на неопределенный срок*. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, может быть признан заключенным на неопределенный срок органом, осуществляющим надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, или судом.

ТК РФ содержит более 20 оснований для заключения срочного трудового договора (ст. 59). В частности, срочный трудовой договор можно заключить со следующими категориями лиц:

- с лицом, поступающим на работу в организацию — субъект малого предпринимательства с численностью до 40 работников (в организациях розничной торговли и бытового обслуживания



ния — до 25 работников), а также к работодателям — физическим лицам;

- с лицом, обучающимся по дневной форме обучения;
- с лицом, работающим в данной организации по совместительству;
- с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности;
- с лицом, направленным на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;

с лицом, направляемым на работу за границу, и др.

Также работодатель имеет право заключить срочный трудовой договор в том случае, если характер работы, на которую нанимается работник, совпадает с нижеперечисленными основаниями и условиями:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- для работы в организациях, которые созданы на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;
- для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника, и др.

Обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, закон возлагает на работодателя.

ТК РФ запрещает заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

## Заключение трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах. Обратите внимание на тот факт, что это должны быть именно два экземпляра, а не оригинал и его копия. То есть текст каждого из экземпляров договора должен быть подписан сторонами и на нем должна стоять печать юридического лица (если работодателем является юридическое лицо).

Содержание трудового договора составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы:

- существенные (или обязательные), т.е. такие условия, без которых трудовой договор не может быть заключен;
- факультативные (или дополнительные), т.е. такие условия, которые могут быть включены в трудовой договор в том случае, если стороны сочтут необходимым в процессе переговоров их согласовать и включить в текст договора.

*Существенными условиями трудового договора являются:*

- 1) место работы (с указанием структурного подразделения);
- 2) дата начала работы;
- 3) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
- 4) права и обязанности работника;
- 5) права и обязанности работодателя;
- 6) характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- 7) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- 8) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 9) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Остальные условия являются *факультативными* условиями:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

## Права и обязанности работника

Согласно ст. 21 ТК РФ *работник имеет право:*

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров на заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

*Работник обязан:*

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

У работника не может быть меньше прав, чем предусмотрено для него трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, а также локальными нормативными актами.

## Права и обязанности работодателя

В соответствии с законодательством (ст. 22 ТК РФ) *работодатель имеет право:*

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

*Работодатель обязан:*

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

У работодателя также не может быть меньше прав и больше обязанностей по сравнению с тем перечнем, который предусмотрен трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами.

При заключении трудового договора работодатель может договориться с работником об испытательном сроке. Как правило, испытательный срок необходим работодателю для того, чтобы проверить вновь принятого работника, что называется, «в боевых условиях». Фактически он позволяет работодателю посмотреть работника непосредственно на рабочем месте, но без принятия на себя каких-либо обязательств по его постоянному трудоустройству. Условие об испытании не относится к существенным условиям трудового договора, т.е. если работодатель хочет, то он может принять работника на работу и без испытательного срока.

Испытательный срок для большинства категорий работников не может превышать трех месяцев. Однако Трудовой кодекс Российской Федерации не запрещает работодателю устанавливать испытательный срок меньшей продолжительности. Для заместителя руководителя, главного бухгалтера и его заместителя может быть установлен испытательный срок в шесть месяцев.

Законом определены категории работников, которым трудовое законодательство запрещает устанавливать испытательный срок при приеме на работу. К ним относятся:

- беременные женщины;
- лица, не достигшие 18 лет;
- лица, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности;
- лица, избранные на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Очень распространенным фактом является снижение работнику на период испытательного срока размера заработной платы. Между тем такая практика прямо противоречит ст. 135 ТК РФ и является незаконной. В законе не сказано, что на период испытательного срока оплата труда работника имеет какую-либо специфику. Поэтому работник легко может вернуть недоплаченные суммы в судебном порядке.

До истечения срока испытания работодатель имеет право 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.

Основанием для расторжения трудового договора в данном случае может быть лишь ссылка на ненадлежащие деловые качества работника — на низкий уровень профессионализма, на отсутствие должной трудовой дисциплины и т. п.

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

### Оформление на работу

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

Закон запрещает требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Согласно ст. 68 ТК РФ после заключения трудового договора работодатель в течение трех дней обязан издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

На основе приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. В том случае, если работник поступает на работу впервые, трудовая книжка должна быть заведена работодателем в течение пяти дней с начала работы. Также на работника заполняется личная карточка и формируется личное дело. **Личное дело** — это совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего тру-

дового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

### Переводы

Отношения, которые складываются между работником и работодателем, не статичны, они подвергаются воздействию внешних обстоятельств, а также могут меняться по инициативе одной из сторон. Поскольку работодатель — более сильная сторона в трудовом договоре, то законодатель устанавливает правила изменения трудового договора. Это правовая гарантия соблюдения прав работника. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации условия трудового договора могут быть изменены только *по соглашению сторон и в письменной форме*.

Работодатель не вправе требовать, чтобы работник выполнял работу, не обусловленную трудовым договором. Однако существует несколько случаев, когда закон предусматривает исключение из этого правила и допускает возможность изменения условий трудового договора в период его действия по инициативе как работодателя, так и работника. К таким случаям, в частности, относятся переводы.

**Переводом** на другую постоянную работу в той же организации, требующим письменного согласия работника, считается изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора.

Переводом также считается отправка работника на работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией. Под другой местностью в данном случае понимается местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта.

**Повышение и понижение** работника в должности также является переводом, требующим согласия работника.

Таким образом, получение письменного согласия работника на перевод необходимо в следующих случаях:

- 1) когда работнику поручается работа по другой должности, специальности, квалификации;
- 2) когда работник повышается или понижается в должности;
- 3) когда работник переводится в другую местность вместе с организацией;
- 4) когда работник переводится в другую организацию;
- 5) когда работник переводится в другое структурное подразделение.

При отсутствии письменного согласия работника его перевод на другую постоянную работу *невозможен*, и трудовые отношения

по общему правилу сохраняются в неизменном виде. Однако если в соответствии с *медицинским заключением* работник нуждается в предоставлении ему другой работы, работодатель *обязан* с согласия работника (или по инициативе последнего) перевести его на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор подлежит прекращению в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

Переводы могут быть двух видов: постоянные и временные.

**Перевод на другую постоянную работу** имеет место в случае, когда работнику поручается работа, не соответствующая его специальности, квалификации или должности (например, кладовщику предлагается осуществлять продажи в торговом зале, т.е. фактически выполнять обязанности продавца; продавцу — выбивать кассовые чеки, т.е. выполнять работу кассира, и т.п.), либо поручение работы связано с изменением существенных условий трудового договора без изменения места работы. Перевод на другую постоянную работу, как уже отмечалось, возможен только *с письменного согласия работника*, которое в большинстве случаев (а в случае постоянных переводов — всегда) выражается в таком документе, как изменение трудового договора. Иногда этот документ называют дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника временно на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

*С письменного согласия* работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Временный перевод работника на другую работу возможен:

1) лишь в пределах той же организации, с которой он состоит в трудовых отношениях;

2) с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

3) работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья и должна соответствовать его квалификации.

Основное отличие данного вида перевода от предыдущего состоит в том, что данный перевод допускается, во-первых, **без согласия работника**, во-вторых, имеет **временный** характер.

Невыполнение работником распоряжения о его временном переводе на другую работу рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, невыход на работу считается прогулом (п. 19 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2) и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

При этом работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

### Перемещение

От перевода следует отличать перемещение, которое осуществляется в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации в той же местности либо связано с поручением работы на другом механизме или агрегате.

В отличие от перевода перемещение не требует согласия работника. Оно допустимо при обязательном соблюдении следующих условий:

1) если оно не влечет за собой изменения трудовой функции, т.е. не выходит за пределы специальности, квалификации или должности работника, обусловленной трудовым договором;

2) если в результате его не происходит изменение существенных условий трудового договора.

### Прекращение трудового договора

Любой трудовой договор рано или поздно прекращается. В зависимости от причины, которая послужила основанием для прекращения трудового договора, различают случаи, когда трудовой договор прекращается:

1) из-за желания одной из сторон (работника или работодателя) либо их обоюдного желания;

2) из-за невозможности сохранить трудовые отношения по определенным обстоятельствам;

в) по основаниям, не зависящим от воли сторон.

Рассмотрим эти случаи подробно.

### *Прекращение трудового договора по соглашению сторон*

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время *по соглашению сторон*. При расторжении договора по соглашению сторон не имеет значения, был ли этот договор срочным или же он был заключен на неопределенный срок.

Форма соглашения является письменной и произвольной и фактически представляет собой соглашение о дате увольнения. Это соглашение может быть расторгнуто только с согласия *обеих сторон*, в отличие от заявления работника об увольнении по собственному желанию, которое тот может отозвать в любой момент.

### *Истечение срока трудового договора*

Как уже указывалось выше, трудовой договор с работником может быть заключен на определенный срок. Само по себе истечение этого срока автоматически к прекращению трудовых правоотношений не приводит. Если по истечении срока трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, считается, что трудовой договор возобновлен на неопределенный срок, а значит, уже не может быть расторгнут по *данному* основанию.

Если же работодатель не хочет продлить отношения с работником, то он должен не менее чем за три дня предупредить его об увольнении в письменной форме. Предупреждения о расторжении срочного трудового договора не требуется, если договор заключен на время выполнения конкретной работы, сезонных работ или исполнения обязанностей отсутствующего работника.

### *Расторжение трудового договора по инициативе работника*

Работник имеет право в любой момент без объяснения мотивов расторгнуть трудовой договор с работодателем, предупредив его об этом в письменной форме за две недели. При этом по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этих двух недель. В случае если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев или на время выполнения сезонных работ, срок предупреждения работником работодателя о своем уходе составляет три дня. При расторжении трудового договора с руководителем организации по его желанию срок предупреждения равен одному месяцу. По со-

глашению между руководителем и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этого срока.

В некоторых случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с работником в тот срок, о котором он просит в своем заявлении (т. е. работник может попросить работодателя уволить уже на следующий день, через два дня, через 10 дней и т.п.). Такими случаями являются:

- 1) зачисление в образовательное учреждение;
- 2) выход на пенсию;
- 3) другие обстоятельства, препятствующие продолжению работы;
- 4) нарушение работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора.

Во всех случаях работник должен представить документ, который подтверждает наличие соответствующих обстоятельств (например, справку о поступлении в вуз).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении по собственному желанию. В этом случае заявление считается неподанным и увольнение не производится. Исключением является ситуация, когда на место работника, подавшего заявление об увольнении, в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством не может быть отказано в приеме на работу. В случае заключения трудового договора с таким гражданином работодатель вправе уволить работника, подавшего заявление об увольнении, несмотря на изменение им впоследствии своего решения.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу независимо от того, согласен ли на это работодатель или нет и оформлено ли увольнение надлежащим образом. Невыход работника на работу после срока, указанного в заявлении, не может рассматриваться как прогул. Однако же если работник преждевременно оставил работу, то это может повлечь за собой дисциплинарную ответственность в виде увольнения за прогул с соответствующей записью в трудовой книжке.

В последний день работы работодатель обязан:

- 1) издать приказ об увольнении работника;
- 2) ознакомить работника с этим приказом под роспись;
- 3) выдать работнику трудовую книжку, а по его письменному заявлению — и другие документы, связанные с работой;
- 4) произвести с работником окончательный расчет.

Неисполнение двух последних обязанностей, если оно повлекло для работника невозможность устроиться на новую работу (например, вследствие задержки выдачи трудовой книжки), влечет материальную ответственность работодателя в виде его обязанно-

сти возместить работнику утраченный заработок за незаконное лишение работника возможности трудиться.

Если по истечении срока предупреждения, указанного в заявлении, трудовой договор не был расторгнут и работник продолжает работу, не настаивая на своем увольнении, действие трудового договора продолжается.

Если работник, уволенный в соответствии с собственноручно поданным заявлением, тем не менее утверждает, что работодатель вынудил его подать заявление об увольнении по собственному желанию, то эти обстоятельства подлежат проверке и обязанность доказать их возлагается на работника.

#### *Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, прямо указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации. В случае возникновения спора и рассмотрения дела о восстановлении на работе уволенного работника, трудовой договор с которым был расторгнут по инициативе работодателя, именно работодатель будет обязан доказать наличие у него законного основания увольнения работника, а также и соблюдение им установленного порядка увольнения.

Рассмотрим основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

#### *Ликвидация организации, прекращение деятельности работодателем — физическим лицом*

Основанием для принятия решения об увольнении работников по данному основанию должно служить решение о ликвидации юридического лица, принятое его органами или лицами, уполномоченными законом.

Работники должны быть предупреждены работодателем о предстоящем увольнении *персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения*. При увольнении работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Работодатель с *письменного согласия работника* имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

#### *Сокращение численности или штата работников организации*

Под **сокращением численности или штата** понимается общее сокращение количества рабочих мест в данной организации либо упразднение отдельных должностей или специальностей вследствие реорганизации производства, прекращения работодателем осуществления тех или иных видов деятельности и т.д. О предстоящем увольнении работники предупреждаются работодателем *не менее чем за два месяца и под расписку*.

Увольнение по данному основанию недопустимо, если возможно перевести работника на другую работу (с его согласия): при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

При проведении процедуры сокращения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- семейным — при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При увольнении по данному основанию работнику выплачивается выходное пособие, а в ряде случаев сохраняется также средний месячный заработок на более длительный срок.

#### *Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья*

Расторжение трудового договора вследствие несоответствия работника выполняемой работе возможно при стойком снижении

его трудоспособности, препятствующем надлежащему исполнению трудовых обязанностей. Если обнаружится, что работник нуждается в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы вследствие того, что выполняемая работа ему противопоказана или опасна для коллектива работников либо обслуживаемых им граждан, работодатель обязан предложить ему другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. В случае отказа работника от такого перевода либо отсутствия в организации такой работы трудовой договор с работником расторгается.

Для расторжения договора необходимо наличие соответствующего медицинского заключения. Если такого заключения нет, увольнение будет признано незаконным.

Если увольнение производится в связи с несоответствием работника выполняемой работе или занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, то работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

*Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации*

Чтобы уволить работника по данному основанию, работодателю необходимо провести аттестацию и получить в результате ее отрицательное заключение о квалификации работника. Проведение аттестации — это законное право работодателя.

Аттестация проводится в порядке, установленном законодательством либо закрепленном в локальном нормативном акте организации (например, положении об аттестации). Для проведения аттестации создается специальная аттестационная комиссия, в состав которой обязательно должен быть включен представитель профсоюзного органа. Если аттестационная комиссия приходит к выводу о том, что работник соответствует занимаемой должности, его увольнение по данному основанию невозможно.

*Смена собственника имущества организации*

Смена собственника имущества организации дает право новому собственнику расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером. Что касается рядовых работников, то их новый собственник не может уволить. Увольнение данных работников возможно только вследствие их отказа продолжать работу в связи со сменой собственника.

Увольнение по данному основанию возможно *не позднее трех месяцев* со дня возникновения права собственности на имущество организации у нового собственника.

Поскольку такое увольнение не является мерой ответственности, новый собственник обязан выплатить увольняемому работнику компенсацию в размере не ниже трех его средних месячных заработков.

*Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание*

Принимая решение об увольнении работника за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей, работодатель должен учитывать, что он имеет право расторгнуть трудовой договор с работником по этому основанию только при условии, что к работнику ранее уже было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин своих трудовых обязанностей это взыскание не было снято и погашено.

Дисциплинарное взыскание налагается на работника за совершение дисциплинарного проступка. Оно может быть, в частности, наложено на работника за совершение им следующих проступков:

- 1) отсутствие без уважительных причин на работе либо рабочем месте;
- 2) отказ без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда;
- 3) отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования (для работников тех профессий, для которых прохождение такого освидетельствования является обязательным);
- 4) отказ от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе (например, прохождение такого обучения и сдача экзаменов являются обязательными для электриков).

Однако следует знать, что, несмотря на то, что законом предусмотрено право работодателя отозвать работника из отпуска, такой отзыв допускается только с согласия работника. Отказ работника вернуться из отпуска (независимо от его причины) до окончания срока отпуска не может считаться нарушением трудовой дисциплины.



**Однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей**

Трудовой кодекс Российской Федерации предусматривает пять вариантов грубого нарушения работником трудовых обязанностей. По каждому из этих оснований может быть уволен любой работник. Такими основаниями являются:

1) прогул, под которым понимается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

5) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Увольнение работника по любому из данных оснований возможно лишь при отсутствии у него уважительных причин, оправдывающих совершенное нарушение. Например, нельзя уволить работника, который отсутствовал на работе в связи с тем, что попал в дорожно-транспортное происшествие или не смог вовремя приехать на работу по причине аварии в метро. При этом двойное наказание за одно и то же правонарушение недопустимо: увольнение работника по данному основанию должно быть единственным дисциплинарным взысканием за совершенный им проступок. Поэтому, к примеру, если за опоздание на работу работнику ранее уже был объявлен выговор, то его увольнение за то же самое правонарушение невозможно.

**Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя**

По данному основанию могут быть уволены только те работники, которые *непосредственно* обслуживают денежные или товарные ценности. Обычно это работники, несущие полную мате-

риальную ответственность на основании закона или заключенного между ними и работодателем письменного договора о полной материальной ответственности (кассиры, инкассаторы, продавцы в магазине, кладовщики и др.). Не относятся к данной категории работники, которым материальные ценности непосредственно неверяются (например, сторожа, бухгалтеры, товароведы, контролеры) иливеряются в качестве средств труда (например, водитель автомобиля, оператор токарного станка и т.д.).

Уволить работника по этому основанию можно в том случае, если совершенные им действия:

1) противоправны (например, обсчет кассиром покупателя в магазине);

2) виновны, т. е. совершены работником умышленно или при отсутствии должной внимательности и осмотрительности;

3) именно по причине их виновности и противоправности влекут за собой утрату доверия к работнику (в частности, по данному основанию невозможно увольнение, например, за предосудительное поведение в быту или злоупотребление спиртными напитками).

Необязательно (хотя и возможно), чтобы работник совершил указанные действия на работе. Например, если работник совершил кражу мобильного телефона в кафе, то он также может быть уволен по данному основанию.

В реальной жизни работодатели часто увольняют работников за отказ работника от заключения договора о полной материальной ответственности. Однако следует знать, что такой отказ сам по себе не является противоправным, а следовательно, и виновным, и потому увольнение работника в данной ситуации является незаконным.

**Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы**

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются *воспитательной деятельностью*, т.е. учителей, преподавателей учебных заведений, мастеров производственного обучения, воспитателей детских учреждений. Аморальным проступком может быть признано, например, применение к воспитанникам методов воспитания, связанных с физическим или психологическим воздействием.

Расторжение трудового договора по данному основанию возможно и в том случае, когда аморальный проступок был совершен работником не по месту работы и не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а, например, в быту.

*Представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора*

Расторжение трудового договора возможно также в случае, когда работник при заключении трудового договора сообщил работодателю о себе заведомо ложные сведения или представил подложные документы. В том случае, если совершенный работником подлог имеет целью сокрыть отсутствие у него документа, который подтверждал бы наличие специальных знаний или навыков, необходимых в силу закона для выполнения соответствующей работы (например, водительского удостоверения или диплома врача), работодатель обязан уволить такого работника. Если же подлог был вызван желанием работника получить преимущество перед другими кандидатами при устройстве на работу, которая не требует соответствующих познаний или навыков, то сам факт недобросовестности работника дает работодателю основание уволить работника, однако он может этого и не делать.

*Другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами*

Федеральным законодательством могут быть установлены и иные случаи расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Так, например, трудовой договор с гражданином, работающим *по совместительству*, может быть прекращен в случае приема на работу лица, для которого эта работа будет являться основной; руководитель организации (филиала, представительства), его заместитель или главный бухгалтер могут быть уволены за принятие необоснованного решения, которое повлекло за собой нарушение сохранности имущества, его неправомерное использование или нанесло иной ущерб имуществу организации.

*Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников*

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя некоторые категории работников пользуются повышенной защитой и на них распространяются дополнительные гарантии при увольнении.

Так, расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет (за исключением случаев ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согла-

сия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Законом также не допускается увольнение беременных женщин, за исключением случаев ликвидации организации, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением увольнения по следующим основаниям:

1) в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

2) в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

4) в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

5) в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

6) в случае представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

**Вопросы и задания**

1. Дайте определение понятия «трудовой договор». Какие виды трудового договора вам известны?

2. Какие условия трудового договора относятся к существенным? Какие условия трудового договора являются факультативными?

3. Перечислите права и обязанности работника, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Перечислите права и обязанности работодателя, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается?

6. Как происходит оформление работника на работу?

7. Что такое перевод? Чем он отличается от перемещения?

8. Какие основания прекращения трудового договора вам известны?

9. Опишите порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

10. В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?

## Понятие рабочего времени, его виды

Статья 37 Конституции РФ гарантирует, что каждому работающему по трудовому договору федеральным законом будет установлена продолжительность рабочего времени.

**Рабочее время** — это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

По продолжительности рабочее время подразделяется на следующие виды:

- нормальное;
- сокращенное;
- неполное.

Основным видом продолжительности рабочего времени является *нормальная продолжительность*, которая не может превышать 40 часов в неделю. Работодателю нельзя увеличить этот норматив ни по просьбе работника или профсоюза, ни по своей инициативе, но работодатель имеет право уменьшить нормальную продолжительность рабочего времени в организации. Нормальная продолжительность рабочего времени применяется по отношению к работникам, работающим в обычных (нормальных) условиях труда.

*Сокращенное* рабочее время устанавливается для следующих категорий работников.

**1. Для работников моложе 18 лет.** Для работников в возрасте от 16 до 18 лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа и составляет 36 часов в неделю; в возрасте от 14 до 16 лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 16 часов и составляет 24 часа в неделю. Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для категорий работников моложе 18 лет (т.е. 12 и 18 часов в неделю соответственно).

**2. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда.** Нормальная продолжительность рабочего времени этих работников сокращается на 4 часа и составляет 36 часов в неделю.

Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, утверждается в порядке, установленном законодательством.

Законодательством может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (учителей, врачей, женщин, работающих в сельской местности, и др.).

От сокращенного рабочего времени следует отличать *неполное* рабочее время. Неполное рабочее время представляет собой часть полной меры продолжительности труда, в отличие от сокращенного рабочего времени, которое представляет собой полную меру продолжительности труда. Неполное рабочее время может быть двух видов: *неполный рабочий день* (сокращается количество рабочих часов в день) и *неполная рабочая неделя* (сокращено количество рабочих дней). Возможно одновременное установление как неполного рабочего дня, так и неполной рабочей недели.

Установить неполное рабочее время возможно двумя способами:

1) по соглашению сторон: работник и работодатель могут как при приеме на работу, так и впоследствии договориться о том, что работник будет работать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;

2) работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; также работодатели обязаны создавать инвалидам условия труда в соответствии с их индивидуальной программой реабилитации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника (в отличие от работы по сокращенному времени) производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

На продолжительность рабочего времени также влияет такой фактор, как время суток, в которое выполняется работа. Особый характер имеет работа, которая выполняется в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Законодатель устанавливает ограничение для привлечения работника к работе (смене) в ночное время — она должна быть сокращена на один час. Сокращается та ночная смена, в которой более половины рабо-

чего времени приходится на ночное время. Однако данное правило не распространяется на работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, и на работников, которые были специально приняты для работы в ночное время.

*К работе в ночное время не допускаются:*

- беременные женщины;
- инвалиды;
- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений;
- работники других категорий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Некоторых лиц разрешено привлекать к работе в ночное время только *с соблюдением определенных требований*. К таким лицам относятся: женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники, имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Все эти работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Работник, уже работающий в ночное время, может в любой момент отказаться от работы в это время суток.

### Сверхурочное рабочее время

Законодательство позволяет работодателю в экстренных ситуациях привлекать работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, но только по правилам, установленным в Трудовом кодексе Российской Федерации. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя считается сверхурочной.

**Сверхурочная работа** — это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Не считается сверхурочной та работа, которая выполняется в рамках ненормированного рабочего дня, по совместительству или сверх неполного рабочего времени.

Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи — для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

*Не допускается привлечение к сверхурочным работам:*

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

*Допускается привлечение к сверхурочным работам с ограничениями:*

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение этих категорий работников допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и работодатель в письменной форме ознакомил их с правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в

год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

### Совместительство

По общему правилу работнику разрешается заключать трудовые договоры о работе по совместительству с неограниченным числом работодателей.

Совместительство — это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Совместительство может осуществляться работником по месту его основной работы (внутреннее) и в другой организации (внешнее). И внутреннее, и внешнее совместительство оформляется трудовым договором.

Внутреннее совместительство возможно лишь в том случае, если работа по совместительству будет выполняться работником по другой профессии, специальности и должности и в свободное от основной работы время. Исключение из этого правила установлено только для педагогических работников, которым внутреннее совместительство разрешается на аналогичной должности и по аналогичной специальности.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Работа по совместительству оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

### Режим рабочего времени, его виды

Под **режимом рабочего времени** понимается порядок распределения рабочего времени в течение рабочего дня или смены. Режим рабочего времени должен предусматривать:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);

- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Эти показатели устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Трудовое законодательство определяет следующие *виды режима рабочего времени*:

- ненормированный рабочий день;
- режим гибкого рабочего времени;
- сменный режим;
- вахтовый режим;
- разделенный режим.

*Ненормированный рабочий день* — это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

При работе в *режиме гибкого рабочего времени* начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Гибкий режим рабочего времени основывается на скользящем (гибком) графике работы, который устанавливается по соглашению сторон как при приеме на работу, так и впоследствии. Данный режим рабочего времени может применяться при пяти-шестидневной рабочей неделе, а также при других режимах работы.

Применение режима гибкого рабочего времени не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, в порядок исчисления и величину доплат, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах. Необходимые записи в трудовую книжку работника вносятся без упоминания о режиме работы.

*Сменная работа* — это работа в две, три или четыре смены. Она вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Законом запрещена работа в течение двух смен подряд.

*Вахтовый метод* — особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Вахтовый метод применяется при значительном удалении места работы от места нахождения работодателя в целях сокращения сроков строительства, ремонта или реконструкции объектов производственного, социального и иного назначения в необжитых, отдаленных районах или районах с особыми природными условиями.

Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ проживают в специально создаваемых работодателем вахтовых поселках, представляющих собой комплекс зданий и сооружений, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности указанных работников во время выполнения ими работ и междусменного отдыха.

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Количество частей определяется работодателем с учетом потребностей производства. Такое разделение называется *дробным режимом рабочего времени*.

### Учет рабочего времени

Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает не только обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, но и правила и виды учета рабочего времени.

Различают два вида учета рабочего времени:

- 1) нормальный (ежедневный, недельный) учет рабочего времени;
- 2) суммированный (месячный, квартальный, годовой) учет рабочего времени.

При равной продолжительности ежедневной работы осуществляется *ежедневный* (подневный) учет. В этом случае учетный период равен одному рабочему дню и его продолжительность, уста-

новленная в соответствующем порядке, полностью отрабатывается в тот же рабочий день.

Если продолжительность работы определяется графиком в пределах установленной нормальной продолжительности рабочего времени, то применяется *еженедельный* учет рабочего времени. В этом случае учетный период равен неделе.

*Суммированный* учет рабочего времени может быть введен только в организациях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

При суммированном учете рабочего времени учитывается фактически отработанное время, а если работник переработал в какую-нибудь смену, то в рамках учетного периода он может недоработать до установленной продолжительности рабочего дня. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени работодатель устанавливает в правилах внутреннего трудового распорядка организации.

### Понятие и виды времени отдыха

В России каждый имеет право на отдых. Это право гарантировано Конституцией Российской Федерации и распространяется на все категории работников, независимо от формы, в которой они реализуют свою способность к труду. Вместе с тем следует иметь в виду, что право на отдых в выходные и праздничные дни, а также право на оплачиваемый ежегодный отпуск гарантируется только лицам, работающим по трудовому договору. Это означает, что перечисленные гарантии не распространяются на граждан — индивидуальных предпринимателей и лиц, выполняющих работы и оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам.

Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации **время отдыха** — это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

ТК РФ относит к видам времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Рассмотрим эти виды более подробно.

Во-первых, в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен *перерыв для отдыха и питания* продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или определяются соглашением между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (например, на автомобильном транспорте), работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Кроме вышеуказанных перерывов, в ТК РФ оговаривается порядок предоставления специальных перерывов для обогрева и отдыха на отдельных видах работ. Предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Для работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания дополнительно предоставляется перерыв для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Во-вторых, всем работникам предоставляются *выходные дни* (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при ше-

стидневной рабочей неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В организациях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка организации.

*Нерабочими праздничными днями* в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день; 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы; 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам — не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, — в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день

отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конституция Российской Федерации гарантирует работающему по трудовому договору оплачиваемый ежегодный отпуск. В Трудовом кодексе Российской Федерации закреплено правило, согласно которому работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

*Отпуск* — это время отдыха, предоставляемое работнику в соответствии с законодательством, в течение которого работник свободен от выполнения трудовой функции.

Все отпуска в зависимости от цели их предоставления можно разделить на две группы:

- отпуска, предоставляемые для восстановления трудоспособности работника;
- отпуска, предоставление которых связано с социальным статусом работника.

К отпускам первой группы относятся:

- 1) ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- 2) удлиненный основной отпуск (например, отпуск, предоставляемый работникам в возрасте до 18 лет (31 календарный день), педагогическим работникам (56 календарных дней), инвалидам (30 календарных дней) и т.д.);
- 3) дополнительные отпуска, предоставляемые:
  - работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - за особый характер работы.

К отпускам второй группы относятся:

- 1) отпуска работникам, имеющим семейные обязанности;
- 2) отпуска работникам, совмещающим работу с обучением;
- 3) отпуск без сохранения заработной платы. В зависимости от сохранения заработной платы отпуска делятся на оплачиваемые и неоплачиваемые.

### Порядок предоставления отпусков

*Ежегодный основной оплачиваемый отпуск* предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Порядок исчисления продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется законодательством.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Выходные дни в отпуск включаются и оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В *стаж* работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за *первый* год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

*Очередность* предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержда-



емым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных 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 в данной организации.

ТК РФ устанавливает следующие случаи *продления* или *переноса* ежегодного оплачиваемого отпуска:

- временная нетрудоспособность работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- другие случаи, предусмотренные законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Закон запрещает непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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. Вторую часть отпуска можно дробить на любые части (в том числе на 1 — 2 дня).

*Отзыв* работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. ТК РФ не ограничивает основания отзыва из отпуска, его периодичности. Отзыв возможен хоть каждый год.

Трудовой кодекс Российской Федерации позволяет заменять часть ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней, по письменному заявлению работника *денежной компенсацией*. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (*удлиненный основной отпуск*) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Такой отпуск гарантируется отдельным категориям работников в большем размере для того, чтобы они могли восстановить свою трудоспособность. Например, ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

*Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск* предоставляется сверх основного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Цель этого вида отпуска — дополнительно к основному компенсировать временем отдыха неблагоприятные условия труда работника.

Организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с неустранимым неблагоприятным воздействием на

здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов.

Дополнительные отпуска должны предоставляться гражданам, на которых распространяется действие законодательных актов, установивших основания предоставления этих отпусков в безусловном порядке и в пределах указанной в этих актах продолжительности.

*Социальные отпуска* предоставляются работникам не в связи с необходимостью восстановить свои силы для лучшего выполнения трудовой функции. Они предоставляются работникам для выполнения их *социальных ролей* в обществе (мать, отец и т.д.). Сюда же можно включить и отпуска для работников, которые *совмещают работу с обучением*, отпуск *без сохранения заработной платы*.

Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — 90) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. По заявлению этих лиц во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен *отпуск без сохранения заработной платы*, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случае исчисления среднего заработка для оплаты больничного листка не имеет значения для работников, оплата труда которых производится по должностным окладам.

В соответствии со ст. 20 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан работникам по письменному заявлению предоставляется три дня отдыха в году без подтверждения факта болезни медицинскими документами.

При *увольнении* работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «рабочее время». Какие виды рабочего времени вам известны?

2. Какая работа согласно трудовому законодательству является сверхурочной? В каких случаях работник может быть привлечен к сверхурочной работе? Как производится оплата сверхурочной работы?

3. Что такое совместительство? В течение какого времени работник может работать по совместительству?
4. Что понимается под режимом рабочего времени? Охарактеризуйте основные режимы рабочего времени.
5. Как производится учет рабочего времени?
6. Что понимается под временем отдыха? Какие виды времени отдыха вам известны?
7. Опишите порядок предоставления отпусков.

## Глава 11

### ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

#### Понятие заработной платы

**Заработная плата** представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Социально-экономическое содержание заработной платы в рыночной экономике состоит в том, что она отражает цену рабочей силы на рынке труда. С правовой же точки зрения заработная плата является одним из существенных условий содержания трудового договора.

Для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой, применяются два метода правового регулирования: государственный и локальный (договорной). Локальное (договорное) регулирование оплаты труда в свою очередь разделяется на коллективно-договорное (базируется на коллективных договорах, соглашениях) и индивидуально-договорное (устанавливается посредством трудового договора) регулирование.

#### Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одновременно на всей территории России федеральным законом устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

**Минимальный размер оплаты труда** представляет собой гарантированный федеральным законом низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке выплачивается работнику, занятому простым неквалифицированным трудом в нормальных производственных условиях и выполнившему за этот период норму рабочего времени и свои трудовые обязанности (нормы труда).

#### Системы оплаты труда

Различают две основные системы оплаты труда: повременную и сдельную. Они различаются основанием измерения труда: при повременной системе основой намерения служит рабочее время,

а при сдельной — количество произведенного продукта. Эти системы могут быть тарифными или бестарифными.

**Повременная система** главным образом основывается на тарифах, которые позволяют рассчитать размер заработной платы. Совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий, носит название **тарифная система**.

Тарифная система оплаты труда включает в себя в качестве элементов:

- тарифные ставки (оклады);
- тарифную сетку;
- тарифные коэффициенты.

Для того чтобы оплатить труд работника по тарифной системе, необходимо определить сложность его работы. Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации. **Тарификация работы** — это отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Тарифная система оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов всех уровней, устанавливается на основе *единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы*, утверждаемой в порядке, установленном федеральным законом, и являющейся гарантией по оплате труда работников бюджетной сферы.

Тарифная система оплаты труда работников других (кроме бюджетных) организаций может быть определена коллективным договором, соглашениями с учетом единых тарифно-квалификационных справочников и государственных гарантий по оплате труда.

Основой тарифной системы является тарифная сетка. **Тарифная сетка** — это совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов. Тарифная сетка состоит из тарифной ставки, тарифного разряда, тарифного коэффициента.

**Тарифная ставка (оклад)** представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

**Тарифный разряд** — это величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника. Квалификационный разряд работ-

ника — это величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

**Тарифный коэффициент** — это соотношение между первым и вторым и т.д. разрядами тарифной сетки (шаг тарифной сетки).

ТК РФ позволяет небюджетным организациям самостоятельно устанавливать системы оплаты труда. Небольшие организации могут ввести как повременную, так и сдельную оплату труда. Повременная система оплаты труда вводится там, где затруднен учет произведенного продукта. Недостаток этой системы заключается в том, что работник не заинтересован в интенсивном труде. Для устранения этого отрицательного показателя вводятся нормативы численности, времени и т.д., дополняется премиальная составляющая.

**Сдельная система** позволяет заинтересовать работника в максимальной интенсивности труда, поскольку оплачивается каждая единица произведенного продукта, операции. В ее основе лежит сдельная расценка, которая является базовой величиной, рассчитанной от деления или умножения тарифной ставки на норму времени. Недостатком этой системы считается незаинтересованность работника в качестве работы. Эта система оплаты труда также дополняется премиальной составляющей.

Работодателями наиболее часто используются следующие виды сдельной системы оплаты труда.

1. **Прямая сдельная** — сдельные расценки постоянны и независимы от количества произведенной продукции, операций.

2. **Сдельно-прогрессивная** — сдельные расценки повышаются, если работник превысил какую-либо норму произведенных товаров, работ.

3. **Аккордно-сдельная** — применяется для оплаты не одной операции, услуги, а комплекса работ и используется в основном при оплате труда работников, заключивших трудовой договор на время выполнения определенной работы.

4. **Косвенно-сдельная** — применяется для вспомогательного персонала и ставится в зависимость от результатов работы станков, обеспеченности в материалах работников основного производства. Здесь сдельная расценка привязана к единице произведенного товара, работы основного работника.

5. **Сдельно-премиальная** — в отличие от сдельно-прогрессивной не использует повышение сдельной расценки при превышении норматива. Просто при достижении норматива работник премируется в установленном размере.

ТК РФ не устанавливает каких-либо ограничений для небюджетных организаций в возможности премировать работника по той или иной системе оплаты труда. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа

работников. Указанные системы могут устанавливаться также коллективным договором.

Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации; в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, — органами государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, — органами местного самоуправления.

#### Порядок и условия выплаты заработной платы

Выплата заработной платы независимо от вида системы оплаты труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При задержке в выплате заработной платы на срок более 15 дней работнику предоставляется право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

#### Удержания из заработной платы работника

Законом ограничены возможности работодателя удерживать определенные суммы из заработной платы работника.

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

- 1) в силу указания закона (например, налоги);
- 2) по решению суда (штрафы и т.д.);
- 3) по решению работодателя в следующих случаях:

- 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 или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Работодатель имеет право принять решение об удержании из

заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- когда органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

- когда заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

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 в любом случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Вышеуказанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

- при отбывании исправительных работ;

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

- при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;
  - при возмещении ущерба, причиненного преступлением.
- Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

### Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

Оплата труда в случаях отклонения от нормальных условий труда производится в виде доплат, предусмотренных локальными нормативными актами и трудовым договором, которые в свою очередь не могут быть ниже размера, установленного законом и иными нормативными правовыми актами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*сверхурочная работа*) компенсируется повышенной оплатой (за первые два часа — не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы — не менее чем в двойном размере) или предоставлением дополнительного времени отдыха по желанию работника взамен повышенной оплаты.

Оплата труда в *выходной и нерабочий праздничный день* производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а выходной день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда в *ночное время* производится в повышенном размере за каждый час работы в ночное время, т.е. с 10 часов вечера и до 6 часов утра. Конкретные размеры повышения устанавливаются организациями самостоятельно, но не ниже размеров, предусмотренных законодательством.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «заработная плата». Какие методы правового регулирования применяются для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой?
2. Что такое минимальный размер оплаты труда (МРОТ)?
3. Чем сдельная система оплаты труда отличается от повременной системы оплаты труда?
4. Охарактеризуйте тарифную систему оплаты труда.
5. Какие виды сдельной системы оплаты труда вам известны?
6. В каком порядке должна производиться выплата заработной платы?
7. Как и в каких случаях производятся удержания из заработной платы работника?
8. Как производится оплата труда работника в случаях отклонения от нормальных условий труда?

## Глава 12

### ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

#### Понятие дисциплины труда

Под **дисциплиной труда** понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Подчинение этим правилам является объективной необходимостью всякого коллективного труда.

Заключая с работодателем трудовой договор, работник принимает на себя ряд обязательств: добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину и др. В свою очередь работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, содействовать обеспечению внутреннего трудового распорядка в конкретной организации.

Внутренний трудовой распорядок представляет собой порядок взаимоотношений работодателя и работников, а также работников между собой. Он определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

**Правила внутреннего трудового распорядка** представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

В содержание правил внутреннего трудового распорядка, как правило, входят следующие разделы:

- 1) наименование и местонахождение организации-работодателя и его структурных подразделений (филиалов, представительств, отделов, цехов и т.п.);
- 2) порядок приема и увольнения работников;
- 3) основные права и обязанности работников и работодателя;
- 4) режим работы и режим отдыха;
- 5) ответственность за нарушение трудовой дисциплины;
- 6) порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности;

7) виды и порядок поощрения работников и др.

Работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка. В противном случае работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за их нарушение.

К работникам некоторых отраслей экономики, где нарушения трудовой дисциплины могут привести к особо тяжким последствиям (например, к гибели людей), применяются уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

### Методы обеспечения трудовой дисциплины

Существуют два метода обеспечения трудовой дисциплины: метод поощрения и метод принуждения.

**Поощрение** представляет собой публичное признание трудовых заслуг работника, награждение, оказание общественного почета как отдельному работнику, так и всему трудовому коллективу за достигнутые успехи в труде. Основанием для применения мер поощрения является добросовестное исполнение работниками своих трудовых обязанностей.

ТК РФ предусматривает следующие виды поощрения за добросовестный труд:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Этот перечень является примерным, он может быть дополнен работодателем: иные виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

**Метод принуждения** — это совокупность приемов и средств воздействия на недобросовестных работников, выражающихся в применении к ним юридических санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя трудовых обязанностей.

В качестве мер принуждения, применяемых в связи с нарушением трудовой дисциплины, выступают, как правило, меры дисциплинарной ответственности.

### Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды

**Дисциплинарная ответственность** — это юридическая ответственность по нормам трудового права, наступающая за нарушение трудовой дисциплины и выражающаяся в наложении на работника, совершившего дисциплинарный проступок, дисциплинарного взыскания. Основанием наступления дисциплинарной ответственности является совершение работником дисциплинарного проступка.

**Дисциплинарный проступок** представляет собой неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Примерами дисциплинарных проступков могут быть брак в работе, опоздание или преждевременный уход с работы, нарушение правил охраны труда, неисполнение приказов и распоряжений должностных лиц администрации работодателя и др.

Различают два вида дисциплинарной ответственности:

- 1) общая дисциплинарная ответственность (ответственность по правилам внутреннего трудового распорядка);
- 2) специальная дисциплинарная ответственность (ответственность, которая наступает в соответствии с федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине).

### Виды дисциплинарных взысканий

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение, возможно в следующих случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий.

Для большинства работников данный перечень взысканий является исчерпывающим, однако федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания. Например, Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации за совершение машинистом, водителем, помощником машиниста, помощником водителя проступка, который создавал опасность крушения или аварии, угрозу жизни и здоровью людей, установлен такой дополнительный вид дисциплинарного взыскания, как лишение машиниста свидетельства на право управления локомотивом, моторвагонным подвижным составом, специальным самоходным подвижным составом, водителя — удостоверения на право управления дрезиной, помощника машиниста локомотива, моторвагонного подвижного состава, специального самоходного подвижного состава — свидетельства помощника машиниста, помощника водителя дрезины — удостоверения помощника водителя на срок до трех месяцев.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, например, штрафов за опоздание, объявления строгого выговора и др. Наложение взыскания, не предусмотренного трудовым законодательством, работник может обжаловать в суд.

#### **Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности**

Если дисциплинарный проступок имел место, то факт нарушения работником трудовой дисциплины должен быть зафиксирован в письменном виде. Для этого работодателем составляется акт о нарушении трудовой дисциплины.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (как правило, составляется в форме объяснительной записки). В объяснительной записке работник указывает причины (моти-

вы) нарушения трудовой дисциплины. Указанные им сведения подлежат объективной проверке.

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, однако, пока работодатель не потребовал объяснения, он не может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

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.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Налагать дисциплинарное взыскание имеет право только руководитель организации. Другие должностные лица могут применить дисциплинарное взыскание лишь в том случае, если их уполномочил руководитель организации (об этом должен быть издан отдельный приказ) либо такое право дано им уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не заносятся. Исключение составляет увольнение за нарушение трудовой дисциплины, так как причина увольнения всегда записывается в трудовую книжку.

#### **Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.



Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Применение дисциплинарных взысканий является правом, а не обязанностью работодателя.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «дисциплина труда». Назовите не менее трех причин, по которым соблюдение дисциплины труда работниками объективно необходимо.

2. Что такое правила внутреннего трудового распорядка? Из каких разделов они состоят?

3. Назовите и охарактеризуйте известные вам методы обеспечения трудовой дисциплины.

4. Дайте определение понятия «дисциплинарная ответственность». Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?

5. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.

6. Начертите схему, отражающую порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

7. Может ли работник обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание?

8. Опишите порядок снятия дисциплинарного взыскания.

9. 5 мая 2005 г. охраннику хлебозавода Савушкину был объявлен выговор за халатное отношение к трудовым обязанностям, вследствие чего ночью с фабрики неизвестные лица вывезли две машины с готовой продукцией. 1 июня 2005 г. он ушел с работы за два часа до окончания смены. Какое дисциплинарное взыскание может наложить на Савушкина администрация завода?

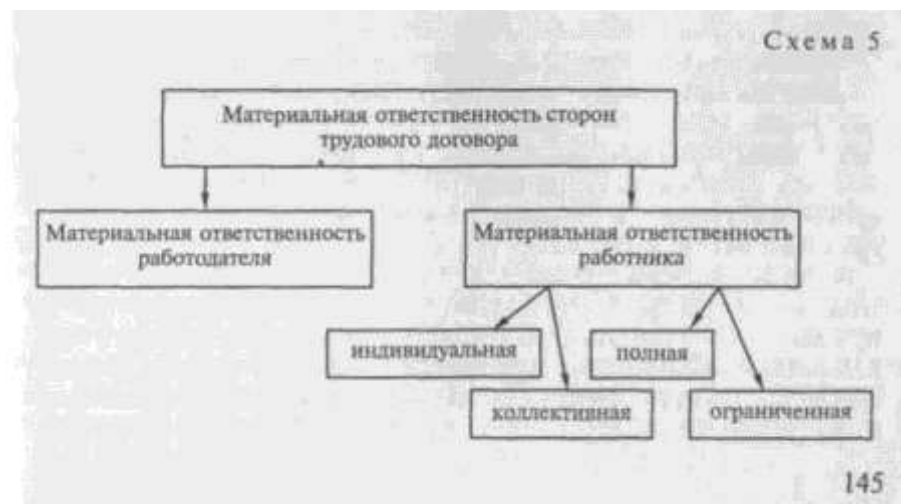
### Понятие материальной ответственности, ее виды

**Материальная ответственность** сторон трудового договора представляет собой вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей. Материальная ответственность имеет ретроспективный характер, т.е. представляет собой реакцию одной стороны трудового договора на правонарушение, совершенное другой стороной.

Различают следующие виды материальной ответственности (схема 5):

- материальная ответственность работодателя;
- материальная ответственность работника (индивидуальная или коллективная, полная или ограниченная).

Общие обязанности сторон трудового договора в части материальной ответственности, которую они несут друг перед другом, определены в Трудовом кодексе Российской Федерации. Работник обязан бережно относиться к имуществу работодателя и незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.



Основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности

Для работодателя	Для работника
1) незаконное лишение работника возможности трудиться;	1) причинение ущерба имуществу работодателя;
2) ущерб, причиненный имуществу работника;	2) нарушение обязательств по ученическому договору;
3) задержка выплаты заработной платы;	3) ущерб, причиненный разглашением коммерческой (служебной) тайны
4) моральный вред, причиненный работнику;	
5) вред, причиненный жизни и здоровью работника	

Материальная ответственность может также конкретизироваться в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем. При этом в соответствии с ТК РФ ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено законом. Условия трудового договора, не соответствующие этой норме, как и любые иные условия, ухудшающие положение работника по сравнению с законом, являются недействительными.

Наконец, материальная ответственность может быть закреплена в письменном договоре о полной материальной ответственности, т. е. о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества (подробнее об этом см. ниже).

Условия наступления материальной ответственности

Привлечение какой-либо из сторон трудового договора к материальной ответственности возможно только при наличии определенных условий. Таких условий всего четыре, но для привлечения работника или работодателя к ответственности они должны быть в наличии все одновременно. Вот эти условия:

- 1) наличие ущерба;
- 2) наличие вины;
- 3) противоправность действия или бездействия;
- 4) причинно-следственная связь между противоправным поведением одной из сторон и ущербом, нанесенным другой стороне.

Под **ущербом** понимают те убытки, которая одна сторона нанесла своими действиями (или бездействием) другой стороне трудового договора. Каждая из сторон трудового договора (работник или работодатель), обращаясь к другой стороне с требованиями о возмещении ущерба, обязана доказать размер причиненного ей ущерба документально.

Также должна быть установлена причинная связь между нанесенным материальным ущербом и действиями (бездействием) виновной стороны (т.е. причиненный ущерб должен быть результатом именно поведения стороны, а не каких-либо иных обстоятельств), а само поведение должно быть противоправным, т.е. нарушающим какие-либо нормы закона, трудового договора или правовых актов.

Как уже указывалось выше, основанием привлечения стороны трудового договора к материальной ответственности является совершение ею какого-либо правонарушения. Ниже в таблице 2 приводятся возможные правонарушения каждой из сторон, которые могут послужить основанием для привлечения к материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя

Рассмотрим более подробно случаи, в которых к материальной ответственности может быть привлечен работодатель.

Во-первых, работодатель несет материальную ответственность за **ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться**. Согласно ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Под **незаконным лишением возможности трудиться** понимаются любые способы и действия работодателя, препятствующие исполнению работником своих трудовых обязанностей, в том числе незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу, задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника и др.

Во всех перечисленных выше случаях работник по вине работодателя лишен возможности продолжать трудовую деятельность и, следовательно, получать заработную плату. Поэтому по решению органа, рассматривающего индивидуальный трудовой спор, работодатель будет обязан выплатить работнику средний заработок за время вынужденного прогула или разницу в заработке в том случае, если в результате указанных действий работодателя он был вынужден временно выполнять нижеоплачиваемую работу.

Во-вторых, работодатель несет материальную ответственность за **ущерб, причиненный имуществу работника**. Ущерб, причиненный имуществу работника, возмещается работодателем в *полном объеме*. Размер ущерба исчисляется по *рыночным ценам*, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен *в натуре*, т.е. путем восстановления (ремонта) поврежденного имущества или предоставления работнику имущества, равноценного утраченному.

Для того чтобы работодатель возместил нанесенный ущерб, работник должен направить ему заявление. Работодатель обязан рассмотреть это заявление и принять решение в течение 10 дней. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право взыскать причиненный ему ущерб через суд.

В-третьих, материальная ответственность работодателя наступает в случае **задержки им выплаты заработной платы**. Данный вид ответственности наступает не только при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, но и в том случае, если работодателем нарушены сроки оплаты отпуска, сроки выплаты расчета при увольнении работника, а также сроки выплат любых иных денежных средств, причитающихся работнику. За нарушение сроков указанных выплат работодатель обязан уплатить работнику *проценты (денежную компенсацию)* в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации (Банка России).

В данном случае работодатель фактически наказывается за противоправное бездействие по отношению к работнику (невыплату в срок зарплаты, отпускных и т.п.).

Еще одним случаем привлечения работодателя к материальной ответственности является **причинение работнику морального вреда**. Моральный вред — это физические или нравственные страдания потерпевшего. Если моральный вред причинен работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя (незаконное увольнение, задержка выплаты заработной платы и т.д.), работодатель обязан его возместить.

Моральный вред возмещается только в *денежной форме* в размере, определяемом соглашением сторон, а в случае, если работник и работодатель не придут к соглашению, — в размере, установленном судом. Моральный вред возмещается независимо от того, был или не был возмещен работодателем нанесенный работнику имущественный ущерб.

Наконец, материальная ответственность работодателя наступает в случае **повреждения здоровья работника или его смерти**, произошедших в результате несчастного случая на производстве

либо ставших следствием профессионального заболевания. Работнику или его семье (в случае смерти работника) возмещаются утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо расходы, связанные со смертью работника.

#### Виды материальной ответственности работника

Под **материальной ответственностью работника** понимается его обязанность возмещать ущерб, причиненный работодателю независимо от форм собственности (ООО, ОАО, ЗАО, унитарное предприятие и т.д.). При этом возмещению подлежит лишь ущерб, причиненный противоправными действиями или бездействием работника.

Трудовое законодательство предусматривает два вида материальной ответственности работника:

- 1) ограниченную, т.е. ответственность, возмещаемую в определенных (заранее установленных) пределах;
- 2) полную, т.е. такую ответственность, когда ущерб возмещается без каких-либо ограничений в полном объеме.

#### Ограниченная материальная ответственность

Основным видом материальной ответственности работника является ограниченная материальная ответственность. Она называется ограниченной потому, что работник обязан возместить работодателю причиненный ущерб в размере нанесенных убытков, но не выше своего среднемесячного заработка (если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами).

Возмещение ущерба производится по распоряжению работодателя путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного работника. Согласие работника для издания работодателем распоряжения о возмещении причиненного работником ущерба трудовым законодательством не предусмотрено.

Работник также имеет право возместить причиненный работодателю ущерб в добровольном порядке.

#### Полная материальная ответственность

Под полной материальной ответственностью понимается необходимость работника, виновного в причинении ущерба, возместить его в полном объеме.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрено ограничение. Они несут полную материальную ответственность лишь за:

- 1) умышленное причинение ущерба;
- 2) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Законом установлены следующие случаи, при которых работники несут материальную ответственность в полном объеме:

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении трудовых обязанностей (например, операторы связи несут полную материальную ответственность за утрату, повреждение ценных почтовых отправок, недостачу вложений в размере объявленной стоимости);

- когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей (классический пример — это использование автотранспорта работодателя в личных целях водителем);

- когда между работником и предприятием заключен письменный договор о принятии работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей. Такой договор может быть заключен работодателем далеко не с каждым работником, а только с теми из них, кто включен в специальный Перечень работ и работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) ответственности. Договоры о полной материальной ответственности должны заключаться в письменной форме. Следует также иметь в виду, что такие договоры работодатель, во-первых, может заключать только с работниками, достигшими 18-летнего возраста, и, во-вторых, характер работы данных работников должен быть связан с непосредственным обслуживанием или использованием товарных или денежных ценностей или иного имущества;

- когда имущество или другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

- когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии;

- когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;

- когда ущерб причинен в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- когда ущерб причинен недостатками, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием работнику в пользование.

Кроме индивидуальной материальной ответственности ТК РФ устанавливает и другой вид материальной ответственности — *коллективную (бригадную) материальную ответственность* за причиненный ущерб.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Но он не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

### **Порядок возмещения причиненного ущерба**

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Работодатель обязан потребовать от работника объяснений в письменной форме для установления причины возникновения ущерба. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, вследствие которых причинен ущерб работодателю.

В трудовом законодательстве оговариваются и правила *ограничения размера удержаний из заработной платы работника*. Всего их установлено три: 20, 50 и 70 процентов. 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 в любом случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Подробнее

данные правила изложены в главе 11 «Заработная плата» настоящего учебника.

### *Возмещение затрат, связанных с обучением работника*

Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

### *Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны*

Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны, производится в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О коммерческой тайне».

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «материальная ответственность». Какие виды материальной ответственности вам известны?
2. При каких условиях возможно наступление материальной ответственности?
3. Перечислите основания наступления материальной ответственности работника и работодателя.
4. Охарактеризуйте основные случаи материальной ответственности работодателя.
5. Чем ограниченная материальная ответственность работника отличается от полной материальной ответственности?
6. В каких случаях работник может быть привлечен к полной материальной ответственности?
7. Опишите порядок возмещения работником причиненного ущерба.

## Глава 14

### ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

#### Понятие трудовых споров, их виды

Трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между работодателем и работником(ами). В зависимости от количества лиц, которые принимают участие в споре, различают индивидуальные и коллективные трудовые споры.

#### Понятие индивидуального трудового спора

**Индивидуальный трудовой спор** — это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (КТС) и судами (в том числе и мировыми судьями).

#### Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

КТС образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

ТК РФ не устанавливает обязанность каждой организации создавать КТС. Она создается в любой организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и количества работников.

Представители работников в комиссии по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. Представители работодателя назначаются в КТС руководителем организации.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией. Форма обращения не установлена. В заявлении можно указать сведения о себе (Ф.И.О., должность, профессия, специальность) и изложить требования по существу, размер денежного требования, основания для обращения.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии по трудовым спорам рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин (следовательно, надо выяснить причину) КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По ее требованию руководитель организации обязан в установленный срок представлять в комиссию необходимые документы. Этот срок должен быть установлен КТС.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Совсем не обязательно присутствие равного количества членов комиссии.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указывается следующее:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;

- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, изложение существа спора;

- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней с даты принятия решения.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование, и может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

#### Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в судах по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение КТС не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

Мировой судья рассматривает в качестве суда первой инстанции все дела, возникшие из трудовых отношений, за исключением дел о восстановлении на работе и дел о признании забастовки

незаконной, независимо от цены иска. Мировому судье подсудны также дела по искам работников о признании перевода на другую работу незаконным, поскольку в указанном случае трудовые отношения между работником и работодателем не прекращаются.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника — о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- работодателя — о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

В судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей — физических лиц;

- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Все дела о восстановлении на работе независимо от основания прекращения трудового договора, включая и расторжение трудового договора с работником в связи с неудовлетворительным результатом испытания, подсудны районному суду. Дела по искам работников, трудовые отношения с которыми прекращены, о признании увольнения незаконным и об изменении формулировки причины увольнения также подлежат рассмотрению районным судом.

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении — в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки. При этом обращаться перед этим в КТС ему не обязательно, поскольку ст. 46 Конституции РФ гарантирует каждому право на судебную защиту.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации, в течение одного года со дня обнаружения причиненного вреда. При пропуске по уважительным причинам сроков, указанных выше, они могут быть восстановлены судом.

При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов. Дела о восстановлении на работе должны быть рассмотрены судом до истечения месяца со дня поступления заявления в суд, а другие трудовые дела, подсудные

мировому судье, должны быть рассмотрены мировым судьей до истечения месяца со дня принятия заявления к производству.

В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор. Орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы. Средний заработок для оплаты времени вынужденного прогула определяется исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих вынужденному прогулу, кроме случаев, когда коллективным договором предусмотрен иной период для расчета средней заработной платы и при условии, что это не ухудшает положение работника.

По заявлению работника орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может принять решение об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию. В случае признания формулировки причины увольнения неправильной или не соответствующей закону суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, обязан изменить ее и указать в решении причину и основание увольнения в точном соответствии с формулировкой ТК РФ или иного федерального закона. Если неправильная формулировка причины увольнения в трудовой книжке препятствовала поступлению работника на другую работу, то суд принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула.

В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд может по требованию работника вынести решение о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда, причиненного ему указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом.

Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в заработке.

#### Понятие коллективного трудового спора

**Коллективный трудовой спор** — это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателя-

ми (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организациях.

Разрешение коллективного трудового спора проходит через несколько стадий примирительных процедур. **Примирительные процедуры** — это рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Цель отдельной процедуры и всего процесса в целом состоит в том, чтобы погасить конфликт, найдя решения, которые удовлетворили бы обе стороны конфликта.

Порядок разрешения коллективного трудового спора включает в себя следующие этапы:

- 1) разрешение коллективного трудового спора примирительной комиссией;
- 2) разрешение коллективного трудового спора с участием посредника и(или)
- 3) в трудовом арбитраже.

Правом выдвижения требований обладают работники и их представители. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников.

Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов.

Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не вправе препятствовать его (ее) проведению.

Требования работников излагаются в письменной форме и направляются работодателю.

Копия требований, оформленных в письменной форме, может быть направлена в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров. В этом случае указанная служба обязана проверить получение требований другой стороной коллективного трудового спора. **Служба по урегулированию коллективных трудовых споров** — это система государственных органов (подразделений), формируемых в составе федерального органа исполнительной власти по труду, соответствующих органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления,



предназначенная для содействия в разрешении коллективных трудовых споров путем организации примирительных процедур и участия в них.

Ни одна из сторон коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах. Работодатели обязаны принять к рассмотрению направленные им требования работников. Работодатель сообщает о принятом решении представительному органу работников организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требования работников.

Момент начала коллективного трудового спора — день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем (его представителем) своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров.

Представители работодателей (объединений работодателей) обязаны принять к рассмотрению направленные им требования профессиональных союзов (их объединений) и сообщить профессиональным союзам (их объединениям) о принятом решении в течение одного месяца со дня получения указанных требований.

Каждая из сторон коллективного трудового спора в любой момент после начала этого спора вправе обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров для уведомительной регистрации спора.

Представители сторон, примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж, указанная служба обязаны использовать все предусмотренные законодательством возможности для разрешения возникшего коллективного трудового спора.

Примирительные процедуры проводятся в сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае необходимости сроки, предусмотренные для проведения примирительных процедур, могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года.

Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников, их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

Соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу. Контроль за его исполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях устанавливает ответственность за невыполнение работодателем или его представителем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры, в виде административного штрафа от 20 до 40 МРОТ.

#### Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом.

Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора. Решение о создании комиссии оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя и решением представителя работников.

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе.

Стороны коллективного трудового спора не вправе уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.

В случае уклонения одной из сторон коллективного трудового спора от участия в создании или работе примирительной комиссии коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в трудовой арбитраж.

Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.

Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней с момента издания приказа (распоряжения) о ее создании. Указанный срок может быть продлен при взаимном согласии сторон, что оформляется протоколом.

Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон коллективного трудового спора, оформляется протоколом, имеет для сторон этого спора обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением примирительной комиссии.

При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора продолжают примирительные процедуры с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

## Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника

После составления примирительной комиссией протокола разногласий стороны коллективного трудового спора могут в течение трех рабочих дней пригласить посредника. При необходимости стороны коллективного трудового спора могут обратиться в службу по урегулированию коллективных трудовых споров за рекомендацией кандидатуры посредника. Если в течение трех рабочих дней стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, то они приступают к созданию трудового арбитража.

Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника определяется соглашением сторон коллективного трудового спора с участием посредника.

Посредник имеет право запрашивать у сторон коллективного трудового спора и получать от них необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора.

Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок до семи рабочих дней со дня его приглашения (назначения) и завершается принятием сторонами коллективного трудового спора согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий.

## Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже

Трудовой арбитраж представляет собой временно действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, который создается в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений.

Трудовой арбитраж создается сторонами коллективного трудового спора и службой по урегулированию коллективных трудовых споров в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или посредником. Создание трудового арбитража, его состав, регламент, полномочия оформляются соответствующим решением работодателя, представителя работников и указанной службы.

Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже с участием представителей сторон этого спора в срок до пяти рабочих дней со дня его создания.

Трудовой арбитраж:

1) рассматривает обращения сторон коллективного трудового спора;

2) получает необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора;

3) информирует в случае необходимости органы государственной власти и органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора;

4) разрабатывает рекомендации по существу коллективного трудового спора.

Рекомендации трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора передаются сторонам этого спора в письменной форме.

В случае уклонения работодателя от создания трудового арбитража, а также в случае отказа от выполнения его рекомендаций работники могут приступить к проведению забастовки.

Создание трудового арбитража обязательно в организациях, в которых законом запрещено или ограничено проведение забастовок.

Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки.

## Понятие забастовки. Право на забастовку

**Забастовка** — это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

В ст. 37 Конституции РФ признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку может быть ограничено федеральным законом.

Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие.

Решение об объявлении забастовки принимается собранием (конференцией) работников организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного работниками на разрешение коллективного трудо-

вого спора. Решение об объявлении забастовки, принятое профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов), утверждается для каждой организации собранием (конференцией) работников данной организации.

Собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников (делегатов конференции).

Работодатель обязан предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения собрания (конференции) работников и не имеет права препятствовать его (ее) проведению.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции). При невозможности проведения собрания (созыва конференции) работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку проведения забастовки.

После пяти календарных дней работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При проведении предупредительной забастовки орган, ее возглавляющий, обеспечивает минимум необходимых работ (услуг) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за 10 календарных дней.

Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке службу по урегулированию коллективных трудовых споров.

Забастовку возглавляет представительный орган работников. Орган, возглавляющий забастовку, имеет право созывать собрания (конференции) работников, получать от работодателя информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, привлекать специалистов для подготовки заключений по спорным вопросам.

Орган, возглавляющий забастовку, имеет право приостановить забастовку. Для возобновления забастовки не требуется повторного рассмотрения спора примирительной комиссией или в трудовом арбитраже. Работодатель и служба по урегулированию коллективных трудовых споров должны быть предупреждены о возобновлении забастовки не позднее чем за три рабочих дня.

В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжить разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур.

Работодатель, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и орган, возглавляющий забастовку, обязаны принять зависящие от них меры по обеспечению в период

забастовки общественного порядка, сохранности имущества организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) и работников, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей.

Перечень минимума необходимых работ (услуг) в организациях, филиалах, представительствах, деятельность которых связана с безопасностью людей, обеспечением их здоровья и жизненно важных интересов общества, в каждой отрасли (подотрасли) экономики разрабатывается и утверждается федеральным органом исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики, по согласованию с соответствующим общероссийским профессиональным союзом. В случае если в отрасли (подотрасли) экономики действует несколько общероссийских профессиональных союзов, перечень минимума необходимых работ (услуг) утверждается по согласованию со всеми действующими в отрасли (подотрасли) экономики общероссийскими профессиональными союзами.

Минимум необходимых работ (услуг) в организации, филиале, представительстве определяется соглашением сторон коллективного трудового спора совместно с органом местного самоуправления на основе перечней минимума необходимых работ (услуг) в пятидневный срок с момента принятия решения об объявлении забастовки.

Включение вида работ (услуг) в минимум необходимых работ (услуг) должно быть мотивировано вероятностью причинения вреда здоровью или угрозой жизни граждан. В минимум необходимых работ (услуг) в организации, филиале, представительстве не могут быть включены работы (услуги), не предусмотренные соответствующими перечнями минимума необходимых работ (услуг).

В случае недостижения соглашения о минимуме необходимых работ (услуг) в организации (филиале, представительстве) он устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

### Незаконная забастовка

Забастовка может быть признана незаконной. Решение о признании забастовки незаконной принимается верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора.

Забастовка может быть признана незаконной, если в ходе судебного разбирательства будет установлено следующее:

- имелись ограничения для реализации права на забастовку, установленные федеральным законом;

- забастовка была объявлена с нарушением сроков, процедур и требований, установленных ТК РФ, в частности, не были проведены примирительные процедуры до объявления забастовки;

- решение о проведении забастовки принято в отсутствие необходимого кворума;

- за решение о проведении забастовки проголосовало менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции), или за его утверждение (при невозможности проведения собрания, созыва конференции) представительный орган работников собрал недостаточное количество подписей работников;

- не был обеспечен минимум необходимых работ (услуг) в организациях, филиалах, представительствах, деятельность которых связана с безопасностью людей, обеспечением их здоровья и жизненно важных интересов общества;

- работодатель не был предупрежден в письменной форме не позднее чем за 10 календарных дней о начале предстоящей забастовки.

Решение суда доводится до сведения работников через орган, возглавляющий забастовку, который обязан немедленно проинформировать участников забастовки о решении суда. Решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу, подлежит немедленному исполнению. Работники обязаны прекратить забастовку и приступить к работе не позднее следующего дня после вручения копии указанного решения суда органу, возглавляющему забастовку.

В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе ненадавшуюся забастовку отложить на срок до 30 дней, а начавшуюся — приостановить на тот же срок.

В случаях, имеющих особое значение для обеспечения жизненно важных интересов Российской Федерации или отдельных ее территорий, Правительство Российской Федерации вправе приостановить забастовку до решения вопроса соответствующим судом, но не более чем на 10 календарных дней.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку.

Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением ра-

ботников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, которые предусмотрены ТК РФ. Работодатель имеет право переводить указанных работников на другую работу в порядке, предусмотренном ТК РФ.

В процессе урегулирования коллективного трудового спора, включая проведение забастовки, запрещается локаут — увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке. Работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины.

Представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной, обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом.

#### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «индивидуальный трудовой спор». Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС).

2. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

3. Дайте определение понятия «коллективный трудовой спор». Какие этапы включает в себя порядок разрешения коллективного трудового спора?

4. Опишите порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии.

5. Опишите порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника.

6. Как происходит разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже?

7. Что такое забастовка? В каком порядке она проводится?

8. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?

## Глава 15 СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРАЖДАН

### Социальное обеспечение в Российской Федерации

Всеобщей декларацией прав человека установлено, что каждый человек, как член общества, имеет право на социальное обеспечение и на осуществление необходимых для поддержания его достоинства и для свободного развития его личности прав в экономической, социальной и культурной областях через посредство национальных усилий и международного сотрудничества и в соответствии со структурой и ресурсами каждого государства.

Конкретизируя данный принцип, Конституция Российской Федерации гарантирует каждому социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.

Социальное обеспечение представляет собой такие общественные отношения, урегулированные нормами права, в результате которых происходит перераспределение части государственного бюджета и распределение средств внебюджетных фондов социального страхования в объеме и на условиях, установленных законом, в целях предоставления физическим лицам материальных благ, медицинской помощи, социального обслуживания при наступлении объективных социально значимых обстоятельств.

В качестве таких обстоятельств могут выступать: утрата заработка или трудового дохода; отсутствие средств в объеме прожиточного минимума; полная или частичная потеря трудоспособности; потеря кормильца; наступление старости и др.

Социальное обеспечение выполняет следующие основные функции:

1) *экономическую*: социальное обеспечение необходимо для решения проблемы неравенства доходов людей, которое возникает по независящим от них обстоятельствам. Оно позволяет, например, возместить заработок, утраченный в связи с наступлением старости. Экономическая функция реализуется посредством распределения средств внебюджетных фондов (пенсионного, обязательного медицинского страхования, социального страхования и др.) и средств бюджетов всех уровней;

2) *политическую*: данная функция позволяет восстановить и поддерживать на должном уровне социальный статус граждан, которые в результате наступления тех или иных жизненных обстоятельств не могли ощущать себя полноценными членами общества;

3) *демографическую*: высокий уровень социального обеспечения в стране позволяет влиять на такие демографические процессы, как, например: продолжительность жизни, воспроизводство населения и др.

В настоящее время социальное обеспечение в Российской Федерации постоянно развивается. Об этом свидетельствует большое количество принятых законодательных актов, регулирующих правоотношения в сфере социального обеспечения в России. Одним из важнейших законодательных актов в сфере социального обеспечения является Федеральный закон от 17 июля 1999 г. «О государственной социальной помощи».

### Понятие социальной помощи

Согласно данному закону под **государственной социальной помощью** понимается предоставление малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в этом законе, социальных пособий, субсидий, социальных услуг и жизненно необходимых товаров. Можно выделить следующие признаки социальной помощи:

1) социальная помощь распространяется на особые субъекты — малоимущие семьи и малоимущих одиноко проживающих граждан;

2) источниками финансирования служат бюджеты различных уровней;

3) в рамках социальной помощи указанным выше категориям малоимущих граждан предоставляются особые виды выплат и услуг, которые назначаются решением органа социальной защиты населения по месту жительства или регистрации малоимущих лиц, как правило, после проверки их нуждаемости.

### Виды социальной помощи

Основными видами социальной помощи являются следующие: 1. **Денежные выплаты**, которые предоставляются лицам и семьям, чьи доходы не достигают величины прожиточного минимума по независящим от них причинам. Их назначение производится адресно, т. е. после проверки органами социальной защиты уровня доходов с учетом имущества обратившегося (другими словами, после проверки его нуждаемости в этой помощи). По этим признакам социальной помощью является ежемесячное пособие на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку ребенка до 16 лет (на учащегося общеобразовательного учреждения — до окончания им обучения, но не более чем до достижения 18 лет).

2. **Денежные выплаты**, которые назначаются безработным, утратившим право на получение пособия по безработице в связи с истечением срока его выплаты. Такие выплаты могут назначаться членам семьи безработного, не достигшим 18 лет (учащимся — 24 лет) и не имеющим самостоятельных источников дохода. Преимущественное право на получение материальной помощи имеют семьи тех безработных, которые содержат инвалидов, воспитывают несовершеннолетних детей или ребенка-инвалида, являются вынужденными переселенцами и др. При этом во внимание принимается также уровень среднедушевого дохода на каждого члена семьи безработного.

3. **Субсидии на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг**. Значение этого важного вида государственной социальной помощи будет возрастать по мере проведения жилищно-коммунальной реформы. Субсидия — это безналичная форма расчета с гражданами, предоставляемая при превышении платежей за жилье и коммунальные услуги, потребляемые по социальной норме площади жилья и по нормативам потребления коммунальных услуг сверх установленного субъектами Российской Федерации уровня от совокупного дохода семьи. Максимально допустимая доля на оплату жилья и коммунальных услуг — это предельная величина совокупного семейного бюджета на их оплату, исходя из социальной нормы площади жилья и нормативов потребления коммунальных услуг.

4. **Медико-социальная помощь**, которая включает в себя профилактическую, лечебно-диагностическую, реабилитационную, протезно-ортопедическую и зубопротезную помощь, а также меры социального характера по уходу за больными, нетрудоспособными и инвалидами, включая выплату пособия по временной нетрудоспособности. Медико-социальная помощь оказывается медицинскими, социальными работниками и иными специалистами в учреждениях государственной, муниципальной и частной системы здравоохранения, а также в учреждениях системы социальной защиты населения.

### Понятие пенсии, виды пенсий

**Пенсия** — это ежемесячная денежная выплата, назначенная указанным в законе лицам в качестве основного источника средств к существованию в установленных случаях. Законодательство различает пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии.

**Пенсия по государственному пенсионному обеспечению** представляет собой ежемесячную государственную денежную выплату, право на получение которой определяется в соответствии с усло-

виями и нормами, установленными Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», и которая предоставляется гражданам:

1) в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности);

2) в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан при прохождении военной службы, в результате радиационных или техногенных катастроф, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста;

3) в случае их нетрудоспособности в целях предоставления им средств к существованию.

Среди государственных пенсий можно выделить следующие виды пенсий:

- пенсии за выслугу лет;
- пенсии по старости;
- пенсии по инвалидности;
- социальные пенсии.

**Трудовая пенсия** — это ежемесячная денежная выплата в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица перед установлением им трудовой пенсии либо утратили нетрудоспособные члены семьи застрахованных лиц в связи со смертью этих лиц, право на которую определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

В указанном законе установлены следующие виды трудовых пенсий:

- трудовая пенсия по возрасту;
- трудовая пенсия по инвалидности;
- трудовая пенсия по случаю потери кормильца.

Условия и порядок назначения пенсии гражданину зависят от вида пенсии.

### Пенсия за выслугу лет

Пенсия за выслугу лет назначается лицам, выполнявшим в течение определенного времени (15, 20, 25 лет) работу определенного рода. Как правило, назначение данной пенсии не зависит от возраста служащего, главное, чтобы он имел требуемую выслугу лет. Однако из этого правила есть исключения, обусловленные тем, что в законодательстве предусматриваются предельные возрастные «планки» пребывания на службе — от 45 до 65 лет. Если

служащий достигает соответствующего возраста, но не имеет необходимого срока выслуги, то ему также предоставляется право на пенсию за выслугу лет, но в меньшем размере и с дополнительными условиями. Пенсии за выслугу лет дифференцируются в зависимости от вида службы, ее роли и значения в решении государственных задач.

#### *Пенсия по инвалидности*

Пенсия по инвалидности назначается лицам, признанным в установленном порядке инвалидами, т.е. гражданам, имеющим стойкое расстройство функций организма в результате заболеваний, травм, увечий, приводящее к определенным затруднениям в жизни. Эти затруднения выражаются в ограничении возможностей в общении, ориентации, обслуживании, передвижении, а также в занятии трудовой деятельностью. Инвалидность устанавливается специализированными органами медико-социальной экспертизы, находящимися в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России). На размер пенсии оказывает влияние установленная экспертизой степень инвалидности.

#### *Пенсия по случаю потери кормильца*

Основанием для назначения пенсии по случаю потери кормильца является установленный (зарегистрированный) факт смерти кормильца либо объявление его умершим или признание безвестно отсутствующим в судебном порядке. Размер пенсии по случаю потери кормильца зависит от степени родства с умершим кормильцем, от того, к какой категории лиц относится иждивенец, и некоторых других обстоятельств.

#### *Пенсия по старости*

Трудовая пенсия по старости назначается мужчинам по достижении ими возраста 60 лет и женщинам по достижении ими возраста 55 лет, при условии, что они имеют страховой стаж пять и более лет. **Страховой стаж** — это суммарная продолжительность периодов трудовой деятельности застрахованного лица, в течение которых уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации. В этот стаж, кроме непосредственно периодов работы, включаются периоды и некоторых иных видов общественно полезной деятельности:

- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы;
- период получения пособий по государственному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности;
- период ухода одного из родителей за каждым ребенком до достижения им возраста полутора лет, но не более трех лет в общей сложности;
- период получения пособия по безработице;
- период участия в оплачиваемых общественных работах и период переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;
- некоторые другие периоды.

Если страховой стаж у гражданина отсутствует, то у него нет права на получение трудовой пенсии по старости, и он может получить социальную пенсию. *Социальные пенсии* назначаются тем гражданам, которые по каким-либо причинам при наличии оснований пенсионного обеспечения не приобрели ни трудового, ни страхового стажа. Их размер значительно меньше, чем пенсия по старости.

Закон предусматривает и так называемые *досрочные пенсии*, суть которых состоит в предоставлении права на пенсию в более раннем, чем 60 или 55 лет, возрасте. Основаниями для назначения таких пенсий являются:

- 1) особый характер труда (такие пенсии, например, назначаются авиадиспетчерам, водителям городского общественного транспорта и др.);
- 2) особые условия труда (подземные работы, работы с тяжелыми и вредными условиями труда);
- 3) физиологические особенности организма человека (лилипуты, инвалиды по зрению);
- 4) географическое место нахождения организации и место жительства гражданина (районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности);
- 5) осуществление материнских функций (досрочные пенсии назначаются женщинам, родившим и воспитавшим до восьмилетнего возраста пять и более детей).

#### **Вопросы и задания**

1. Дайте определение понятия «государственная социальная помощь».
2. Какие виды социальной помощи вам известны?
3. Опираясь на материал главы, начертите схему «Виды пенсий в Российской Федерации».
4. При каких условиях назначается пенсия за выслугу лет?
5. При каких условиях назначается пенсия по инвалидности?
6. При каких условиях назначается пенсия по случаю потери кормильца?
7. При каких условиях назначается пенсия по старости?

### Понятие административного права, его предмет

**Административное право** — это отрасль права, представляющая собой совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере исполнительной власти (государственного управления). Государственное управление представляет собой один из видов деятельности государственных органов Российской Федерации по осуществлению государственной власти, реализации государственно-властных полномочий.

Нормы административного права:

- устанавливают формы и методы государственного управления;
- регламентируют порядок образования органов исполнительной власти, их компетенцию, а также полномочия должностных лиц этих органов власти;
- регламентируют взаимоотношения органов исполнительной власти с другими государственными органами, общественными объединениями, предприятиями и гражданами;
- определяют правовое положение граждан, местных органов самоуправления, общественных объединений и иных негосударственных формирований в сфере управления;
- регулируют управленческие отношения в социально-политической, социально-культурной и экономической сферах.

Предметом административного права является совокупность общественных отношений, складывающихся в процессе организации и деятельности исполнительной власти.

Общественные отношения в сфере исполнительной власти, урегулированные нормами административного права, называются административными правоотношениями.

### Субъекты административного права

**Субъект административного права** — это лицо или организация, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут быть участниками (сторонами) регулируемых общественных отношений. Все субъекты административного права обладают административной правоспособностью.

**Административная правоспособность** — это установленная и охраняемая государством и правовыми нормами возможность данного субъекта вступать в административные правоотношения.

**Административная дееспособность** — это способность субъекта своими действиями приобретать права и создавать для себя юридические обязанности, а также реализовывать свои права в рамках конкретных административных правоотношений.

Субъекты административного права могут быть индивидуальными и коллективными. К *индивидуальным* субъектам относятся граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. К *коллективным* субъектам относятся разного рода объединения граждан (государственные и негосударственные).

### Административное правонарушение

**Административное правонарушение** — это посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное, виновное деяние (действие или бездействие) физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность.

Признаки административного правонарушения:

- 1) представляет собой деяние, т.е. либо активное невыполнение обязанности, законного требования, нарушение запрета (например, проезд автомобиля на красный свет), либо пассивное невыполнение обязанности (бездействие) (например, невыполнение правил охраны труда);
- 2) представляет собой виновное деяние, т.е. совершается умышленно либо по неосторожности. Отсутствие вины исключает признание деяния административным правонарушением;
- 3) представляет собой противоправное деяние, т.е. противоречит нормам права (эти нормы могут принадлежать не только к административному праву, но и к другим отраслям права);
- 4) представляет собой деяние, за которое законом установлена административная ответственность.

Административное правонарушение состоит из четырех элементов: субъекта, объекта, объективной стороны и субъективной стороны.

**Субъектом** административного правонарушения может быть как физическое, так и юридическое лицо. Физическое лицо подлежит административной ответственности, если к моменту совершения административного правонарушения оно достигло возраста 16 лет.

**Объектом** административных правонарушений могут быть общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления: общественный порядок, здоровье населения и общественная нравственность, порядок управления, дорожное движение, воинская служба и т.д.



*Объективная сторона* административного правонарушения в свою очередь состоит из трех элементов: противоправности деяния (действия или бездействия), вредных последствий, которые влечет за собой совершение этого правонарушения, и причинно-следственной связи между противоправным деянием и вредными последствиями. Причинно-следственная связь — это объективная связь между явлениями, в которой одно из них выступает причиной другого, а последнее — следствием первого (в данном случае противоправное деяние является причиной общественно вредных последствий).

*Субъективная сторона* представляет собой психическое отношение субъекта к совершенному противоправному деянию и его последствиям. Оно может быть выражено в форме умысла или неосторожности. Административное правонарушение признается совершенным умышленно, если совершившее его лицо сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия и сознательно желало их наступления. Совершенным по неосторожности признается правонарушение в том случае, если лицо предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия либо бездействия, но легкомысленно рассчитывало на их предотвращение либо не предвидело наступления этих последствий, но могло и должно было их предвидеть.

#### Административная ответственность. Виды административных наказаний

За совершение административного правонарушения Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также нормативными актами субъектов Российской Федерации установлена административная ответственность.

Административная ответственность заключается в применении уполномоченными органами государственного управления и их должностными лицами, а также судьями предусмотренных законом административных наказаний к субъектам административных правонарушений.

Кодекс об административных правонарушениях предусматривает следующие виды административных наказаний.

**1. Предупреждение.** Предупреждение является наиболее мягким административным наказанием и применяется, как правило, к тем, кто впервые совершил административное правонарушение, а также за незначительные деяния. Оно выражается в официальном порицании физического или юридического лица. Выносится предупреждение в письменной форме.

**2. Административный штраф.** Административный штраф выражается во взыскании с нарушителя в доход государства определенной денежной суммы.

**3. Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения.** Возмездное изъятие заключается в принудительном изъятии у собственника определенного имущества, которое являлось орудием совершения или предметом административного правонарушения, и последующей его реализации с передачей бывшему собственнику вырученной суммы за вычетом расходов на реализацию изъятого предмета.

**4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.** Конфискация представляет собой принудительное безвозмездное обращение в собственность государства вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения.

**5. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.** Лишение специального права устанавливается за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом. Законодательством предусмотрена возможность лишения специальных прав трех видов: лишение права управления транспортным средством, лишение права охоты, лишение права на эксплуатацию радиоэлектронных средств или высокочастотных устройств.

**6. Административный арест.** Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции — до 30 суток. Административный арест устанавливается и назначается лишь в исключительных случаях за отдельные виды административных правонарушений и не может применяться к беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетним лицам, инвалидам I и II групп.

**7. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.** Административное выдворение применяется только в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства и заключается в принудительном и контролируемом перемещении указанных лиц через Государственную границу Российской Федерации за пределы России, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, — в контролируемом самостоятельном выезде иностранцев и лиц без гражданства из России.

**8. Дисквалификация.** Дисквалификация представляет собой лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять управление юридическим лицом, в том числе в качестве предпринимательской деятельности.

**9. Административное приостановление деятельности.** Административное приостановление деятельности заключается во времен-

ном прекращении деятельности в случае угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, наступления радиационной аварии или техногенной катастрофы либо в случае совершения административного правонарушения в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Административное приостановление деятельности устанавливается на срок до 90 суток.

Приведенный перечень административных наказаний является *исчерпывающим*. Это означает, что на территории России никакие иные административные наказания, кроме установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, применяться не могут.

### Назначение административного наказания

Административное наказание назначается в пределах, установленных актом, предусматривающим административную ответственность за совершенное административное правонарушение. Наказание назначается:

- в точном соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
- в пределах, установленных конкретной нормой, предусматривающей ответственность за данное правонарушение.

Дело о назначении наказания рассматривает тот орган или должностное лицо, которые имеют на это право (всего таких органов и должностных лиц около 60).

В целях повышения эффективности административных наказаний законом установлены сравнительно небольшие сроки для назначения административных наказаний. Административное наказание может быть назначено не позднее двух месяцев со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении — не позднее двух месяцев со дня его обнаружения. Дата отсчета срока по длящимся правонарушениям наступает не с момента первоначального правонарушения, а с установления факта правонарушения.

### Вопросы и задания

1. Дайте определение понятия «административное право». Что входит в предмет административного права?

2. Кто может быть субъектом административного права?

3. Дайте определение понятия «административное правонарушение». Перечислите признаки административного правонарушения.

4. Из каких элементов состоит административное правонарушение? Охарактеризуйте каждый из этих элементов.

5. Перечислите виды административных наказаний.

6. В течение какого срока правонарушителю может быть назначено административное наказание?

- Конституция Российской Федерации.
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ<sup>1</sup>. - 2002. - № 30. - Ст. 3012.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 1. — Ст. 1.
- Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 20 апреля 1996 г. № 36-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 17. - Ст. 1915.
- Федеральный закон от 23 ноября 1995 г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» // СЗ РФ. — 1995 — № 48 — Ст. 4557.
- Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 1999. — № 29. — Ст. 3702.
- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. — 2002. — № 43. — Ст. 4190.

<sup>1</sup> СЗ РФ — Сборник Законодательства Российской Федерации; здесь указывается первый источник опубликования нормативных правовых актов: со времени их принятия в них были внесены изменения и дополнения.

Предисловие.....	3
<b>Глава 1. Правовое регулирование экономических отношений.....</b>	<b>4</b>
Понятия экономики и экономических отношений.....	4
Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки .....	5
Виды и функции предпринимательства .....	7
Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования .....	8
Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации .....	10
<b>Глава 2. Субъекты предпринимательской деятельности.</b>	
<b>Право собственности .....</b>	<b>14</b>
Понятие и структура предпринимательских правоотношений .....	14
Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.....	15
Понятие собственности в экономической науке .....	16
Собственность в юридическом смысле.....	18
Формы собственности в Российской Федерации .....	21
Право собственности граждан .....	21
Право собственности юридических лиц .....	22
Государственная собственность .....	22
Муниципальная собственность .....	23
Право хозяйственного ведения.....	23
Право оперативного управления .....	24
<b>Глава 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности .....</b>	<b>26</b>
Понятие юридического лица, его признаки.....	26
Способы создания юридических лиц .....	27
Учредительные документы юридического лица .....	27
Создание юридического лица .....	28
Правоспособность юридических лиц .....	29
Представительства и филиалы юридического лица .....	30
Лицензирование юридических лиц.....	30
Реорганизация юридических лиц .....	32
Ликвидация юридических лиц .....	34
Порядок ликвидации юридического лица .....	34
Банкротство юридического лица .....	36
Организационно-правовые формы юридических лиц .....	39

Хозяйственные товарищества .....	39
Хозяйственные общества .....	40
Производственные кооперативы .....	41
Государственные и муниципальные унитарные предприятия .....	42
Потребительские кооперативы .....	42
Фонды .....	43
Учреждения .....	43
Общественные и религиозные организации (объединения) .....	44
Объединения юридических лиц .....	45
<b>Глава 4. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности .....</b>	<b>47</b>
Правовой статус индивидуального предпринимателя .....	47
Гражданская правоспособность и дееспособность .....	49
Утрата статуса индивидуального предпринимателя .....	52
<b>Глава 5. Гражданско-правовой договор: общие положения .....</b>	<b>55</b>
Понятие договора .....	55
Содержание договора .....	55
Формы договора .....	57
Виды договоров .....	59
Основные и предварительные договоры .....	59
Публичный договор .....	60
Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц .....	60
Возмездные и безвозмездные договоры .....	61
Свободные и обязательные договоры .....	61
Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения .....	62
Общий порядок заключения договоров .....	62
Заключение договора в обязательном порядке .....	64
Заключение договора на торгах .....	64
Изменение и расторжение договора .....	65
Исполнение договора .....	65
Ответственность за неисполнение договора .....	66
<b>Глава 6. Экономические споры .....</b>	<b>67</b>
Понятие экономических споров, их виды .....	67
Рассмотрение споров в арбитражном суде .....	68
Возбуждение и рассмотрение дела .....	70
Исковая давность .....	72
Производство по пересмотру решений .....	72
Производство в апелляционной инстанции .....	73
Производство в кассационной инстанции .....	73
Производство в порядке надзора .....	74
Исполнительное производство .....	75
Рассмотрение споров третейскими судами .....	75
Досудебный порядок урегулирования споров .....	78

<b>Глава 7. Трудовое право как отрасль права .....</b>	<b>81</b>
Понятие трудового права .....	81
Система трудового права .....	81
Источники трудового права .....	82
Трудовые правоотношения .....	84
Трудовая правоспособность .....	86
<b>Глава 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства .....</b>	<b>88</b>
Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» .....	88
Понятие и виды занятости .....	88
Федеральная служба по труду и занятости .....	89
Порядок и условия признания гражданина безработным .....	90
Правовой статус безработного .....	91
Пособие по безработице .....	91
Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан .....	93
<b>Глава 9. Трудовой договор .....</b>	<b>95</b>
Понятие трудового договора, его виды .....	95
Заключение трудового договора .....	97
Права и обязанности работника .....	98
Права и обязанности работодателя .....	99
Испытательный срок .....	101
Оформление на работу .....	102
Переводы .....	103
Перемещение .....	105
Прекращение трудового договора .....	105
Прекращение трудового договора по соглашению сторон .....	106
Истечение срока трудового договора .....	106
Расторжение трудового договора по инициативе работника .....	106
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя .....	108
Ликвидация организации, прекращение деятельности работодателем — физическим лицом .....	108
Сокращение численности или штата работников организации .....	109
Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья .....	109
Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации .....	ПО
Смена собственника имущества организации .....	110
Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание .....	111
Однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей .....	112
Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя .....	112

Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы .....	113	Глава 14. <b>Трудовые споры</b> .....	154
Представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора .....	114	Понятие трудовых споров, их виды .....	154
Другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами .....	114	Понятие индивидуального трудового спора .....	154
Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников .....	114	Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС .....	154
<b>Глава 10. Рабочее время и время отдыха</b> .....	116	Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде .....	156
Понятие рабочего времени, его виды .....	116	Понятие коллективного трудового спора .....	158
Сверхурочное рабочее время .....	118	Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии .....	161
Совместительство .....	120	Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника .....	162
Режим рабочего времени, его виды .....	120	Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже .....	162
Учет рабочего времени .....	122	Понятие забастовки. Право на забастовку .....	163
Понятие и виды времени отдыха .....	123	Незаконная забастовка .....	165
Порядок предоставления отпусков .....	126	<b>Глава 15. Социальное обеспечение граждан</b> .....	168
<b>Глава 11. Заработная плата</b> .....	133	Социальное обеспечение в Российской Федерации .....	168
Понятие заработной платы .....	133	Понятие социальной помощи .....	169
Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) .....	133	Виды социальной помощи .....	169
Системы оплаты труда .....	133	Понятие пенсии, виды пенсий .....	170
Порядок и условия выплаты заработной платы .....	136	Пенсия за выслугу лет .....	171
Удержания из заработной платы работника .....	136	Пенсия по инвалидности .....	172
Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда .....	138	Пенсия по случаю потери кормильца .....	172
<b>Глава 12. Дисциплина труда</b> .....	139	Пенсия по старости .....	172
Понятие дисциплины труда .....	139	<b>Глава 16. Административное право</b> .....	174
Методы обеспечения трудовой дисциплины .....	140	Понятие административного права, его предмет .....	174
Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды .....	141	Субъекты административного права .....	174
Виды дисциплинарных взысканий .....	141	Административное правонарушение .....	175
Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности .....	142	Административная ответственность. Виды административных наказаний .....	176
Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания .....	143	Назначение административного наказания .....	178
<b>Глава 13. Материальная ответственность</b> .....	145	Список нормативных правовых актов .....	180
Понятие материальной ответственности, ее виды .....	145		
Условия наступления материальной ответственности .....	146		
Материальная ответственность работодателя .....	147		
Виды материальной ответственности работника .....	149		
Ограниченная материальная ответственность .....	149		
Полная материальная ответственность .....	149		
Порядок возмещения причиненного ущерба .....	151		
Возмещение затрат, связанных с обучением работника .....	153		
Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны .....	153		