

СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Журнал издает
«АКТИОН» Кадры и HR

октябрь
2021 **№ 10**

ЖУРНАЛ РУКОВОДИТЕЛЯ
КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

Пять образцов с пояснениями, чтобы заполнить СТД-Р по новой форме → 70

23

Производственный
календарь
на 2022 год

56

Компания вводит
дресс-код. Что отвечать
недовольным сотрудникам

138

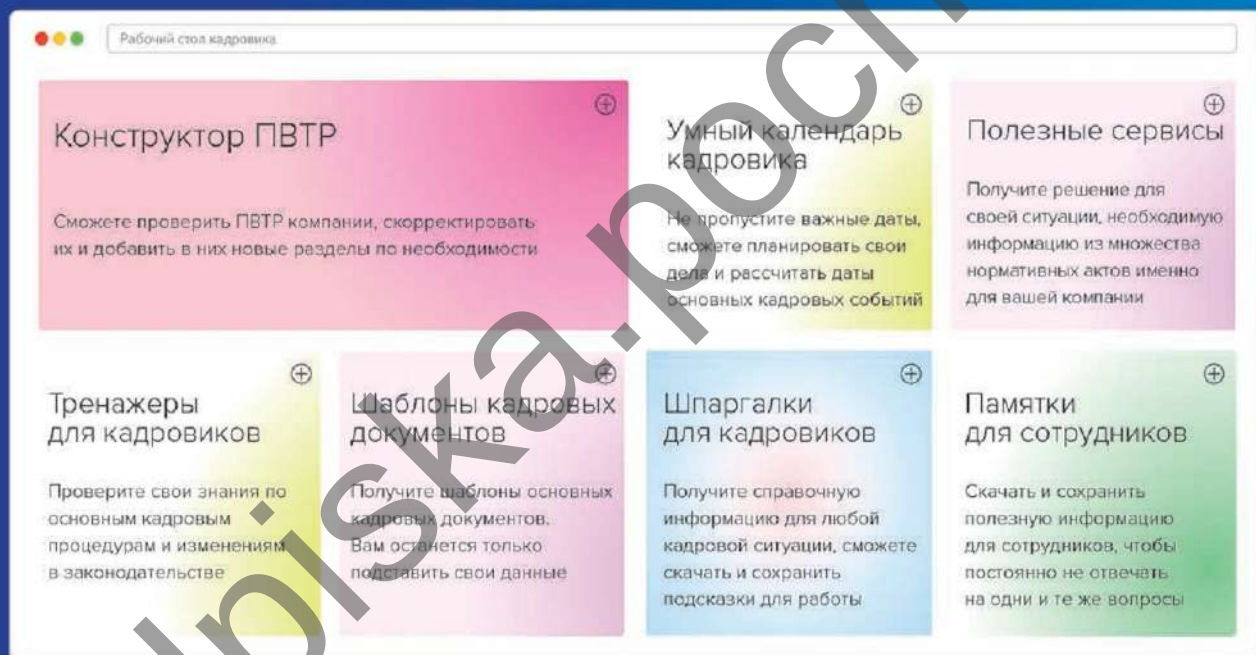
Какой «аванс» одобрили
в Минтруде. Формулировки
для кадровых документов

Электронная версия
e.spravkadroverka.ru



Рабочий стол кадровика

Мы подготовили сервисы, которые делают проще ежедневную работу: составление документов, решение вопросов работников, расчеты и оформление кадровых процедур. Сервисы созданы с учетом всех изменений.



Просто

В несколько кликов сформируете ПВТР, получите расчеты для своей ситуации

Актуально

Мы поддерживаем сервисы в актуальном состоянии. Учитываем все изменения законодательства

На каждый день

Сервисы помогают решать ежедневные задачи, быстро составлять кадровые документы

Стильно, модно, красиво

Пока редакция узнавала

в Минтруде про новые индикаторы риска → с. 92,

в Минцифры про отчеты по новым формам → с. 18

и в ФСС про очередные изменения в пособиях → с. 20,

я увлеклась темой дресс-кода.

Вот здесь мы собрали претензии сотрудников, которые хотят, чтобы в офисе было удобно, а летом еще и не жарко → с. 56.

А мне кажется, так здорово, когда сотрудники одеваются на работу как на праздник. И в офисе красиво. И коллегам, руководству, клиентам приятно. И настроение улучшается 😊

Мне очень повезло. Я делаю журнал с невероятно красивыми и талантливыми людьми, а в новом офисе у нас дресс-код официально не вводили, но все его с удовольствием придумали и соблюдают сами.

Пусть и вам на работе будет красиво и уютно.

*Ваша шаврера
Анна Банникова*



Содержание

Справочник кадровика
№ 10, октябрь 2021

НОВОСТИ

Номер одним взглядом	4
Планы и обсуждения	6
Изменения в законодательстве	8
Дела октября 2021-го	10
КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА	



ИЗМЕНЕНИЯ

Три новых отчета, которые нужно сдавать в Росстат	12
Как будем сдавать отчеты в Росстат в 2022 году	18
ШПАРГАЛКА	
Прямые выплаты и электронные больничные. К чему подготовиться до 31 декабря	20
Производственный календарь на 2022 год ...	23



ПРАКТИКА

Кому кадровики должны раскрывать информацию о работниках и как защитить персональные данные	26
---	----

ПФР прислал соглашение об электронном взаимодействии. Стоит ли подписывать	32
Кто подписывает документы, пока директор отдыхает	36
Работник должен был работать вне офиса. Как доказать, что он прогулял	40
Как уволить пенсионера и предпенсионера, чтобы работодателя не наказали за дискриминацию	44
Работник передумал брать отгул, использовать отпуск или увольняться. Когда можно не идти ему навстречу	50
Компания вводит дресс-код. Что отвечать недовольным сотрудникам	56
Пять частых ошибок в таблице. Проверьте себя после сезона отпусков	64



ДОКУМЕНТЫ

Пять образцов с пояснениями, чтобы заполнить СТД-Р по новой форме	70
Что руководитель потребует от кадровика, когда будет вводить или менять Положение о коммерческой тайне	81

Все документы, формы, приказы этого номера вы можете скачать на service.pro-personal.ru 



СПОРЫ, ПРОВЕРКИ

Причины, по которым в компанию придет инспектор с новой проверкой ... 92

Кадровые ошибки, из-за которых сотрудники оспаривают дисциплинарку 99

Какие претензии компании предъявляют сотрудники, которые выполняют дополнительные обязанности 104



СПЕЦИФИКА

Рекомендации Роструда по зарплате. На какие сослаться, когда будете отвечать на вопросы работников 110

Задачи кадровика в связи с обязательной заменой в компании аптек первой помощи 114

Руководитель должен по-новому организовать службу охраны труда. Что потребует от кадровика 121



РАСЧЕТЫ

Сколько работник должен получить за сверхурочные часы, чтобы суд не заставил компанию доплачивать ... 128

Какой «аванс» одобрили в Минтруде. Формулировки для кадровых документов 138

СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

№ 10, 2021

Учредитель: ООО КФЦ «Актион»

Издательство: ООО «Актион-МЦФЭР»

127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 5а, стр. 8,
5-й этаж, комната 22

Издатель: Анна Александровна Голубева

Редакция:

Главный редактор — Анна Владимировна Батура
Заместитель главного редактора — Зульфия Бурнашева
Эксперт — Александрина Сергеева
Эксперт — Анна Шестакова
Специалист по НПА — Юрий Шматов
Выпускающий редактор — Ирина Демина
Верстка — Вадим Соболев
Дизайн-макет — Дмитрий Мацуев

Адрес редакции:

127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 5а, стр. 8
+7 (495) 937-90-82

Для писем:

127015, г. Москва, а/я 100, «Актион»; abatura@mcfr.ru

Отдел маркетинга:

Руководитель — Наталья Молчановская
+7 (495) 937-90-82, NMolchanovskaya@mcfr.ru

Размещение рекламы:

+7 (495) 660-17-18, 730-55-14

Служба клиентской поддержки:

+7 (495) 937-90-82 (многоканальный)
Претензии по доставке направляйте
по факсу +7 (495) 933-52-62, sd@mcfr.ru

Служба подписки

8 (800) 511-98-64

по России звонок бесплатный

Подписные индексы

«Почта России» — П2592

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Распространение материалов журнала только с письменного разрешения редакции.

Свидетельство о регистрации СМИ: ПИ № 77-64204 от 31 декабря 2015 года, выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзором)

Подписано в печать 14.09.2021. Дата выхода в свет 23.09.2021
Формат 84 × 108 1/16. Бумага мелованная. Усл. печ. л. 15, 12.
Уч.-изд. л. 12,5. Тираж 70 000 экз. Изд. № 26619. Цена свободная. 12+
Отпечатано в ООО ПО «Периодика». 105082, г. Москва,
Спартакоская площадь, д. 14, стр. 3. +7 (499) 267-44-57
© Актион-МЦФЭР, 2021

Номер одним взглядом

ДОКУМЕНТЫ Пять образцов с пояснениями, чтобы заполнить СТД-Р по новой форме

Минтруд добавит в СТД-Р новую графу и изменит содержание графы с кодом трудовой функции. Ваши коллеги затрудняются заполнять справку в некоторых ситуациях. На пяти образцах показываем, как без ошибок заполнить справку и как можно исправить ошибку, если внесли неправильную или лишнюю запись → с. 70

ПРАКТИКА Компания вводит дресс-код. Что отвечать недовольным сотрудникам

Деликатно ввести дресс-код в компании не просто. Обязательно найдутся недовольные. Подскажем, как «отрабатывать возражения», чтобы сотрудники не жаловались в ГИТ → с. 56

ДОКУМЕНТЫ Что руководитель потребует от кадровика, когда будет вводить или менять Положение о тайне

Кадровик должен проверить «кадровые» пункты в локальных актах и перечень документов с коммерческими сведениями, как на сотрудников возложили обязанность хранить коммерческую тайну → с. 81

КАЛЕНДАРЬ ОКТЯБРЬ

			пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Календарные	Рабочие	Вых. и праздн.					1	2	3
31	21	10	4	5	6	7	8	9	10
			11	12	13	14	15	16	17
40-часовая	36-часовая	24-часовая	18	19	20	21	22	23	24
168	151,2	100,8	25	26	27	28	29	30	31

30 **ноября**
сдайте в Росстат
отчет № 57-Т
по новой форме → с. 18

20 **индикаторов**
риска выда-
дут компанию
инспектору → с. 92

10 **тыс. руб.**
штраф на долж-
ностное лицо из-
за запроса → с. 26

ЯНВАРЬ							ФЕВРАЛЬ							МАРТ						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
31																				

ИЗМЕНЕНИЯ Производственный календарь на 2022 год

Правительство утвердило производственный
календарь на следующий год → с. 23

СПОРЫ, ПРОВЕРКИ

**Причины, по которым,
в компанию придет инспектор
с новой проверкой**

Есть 20 индикаторов риска, которые
выдадут инспекции компанию-
нарушителя. Чем выше риск, тем больше
вероятность внеплановой проверки,
которую проведут по новым правилам → с. 92

СПЕЦИФИКА

**Руководитель должен по-новому
организовать службу охраны труда.
Что потребует от кадровика**

Служба охраны труда имеет новую
структуру и численность, а у специалиста
по охране труда – новый профессиональный
стандарт. Узнайте, надо ли вам расширять
штат специалистов в компании → с. 121

ВАЖНЫЕ ДАТЫ ЭТОГО МЕСЯЦА

5 День учителя

12 День кадровика

22 День финансово-
экономической службы

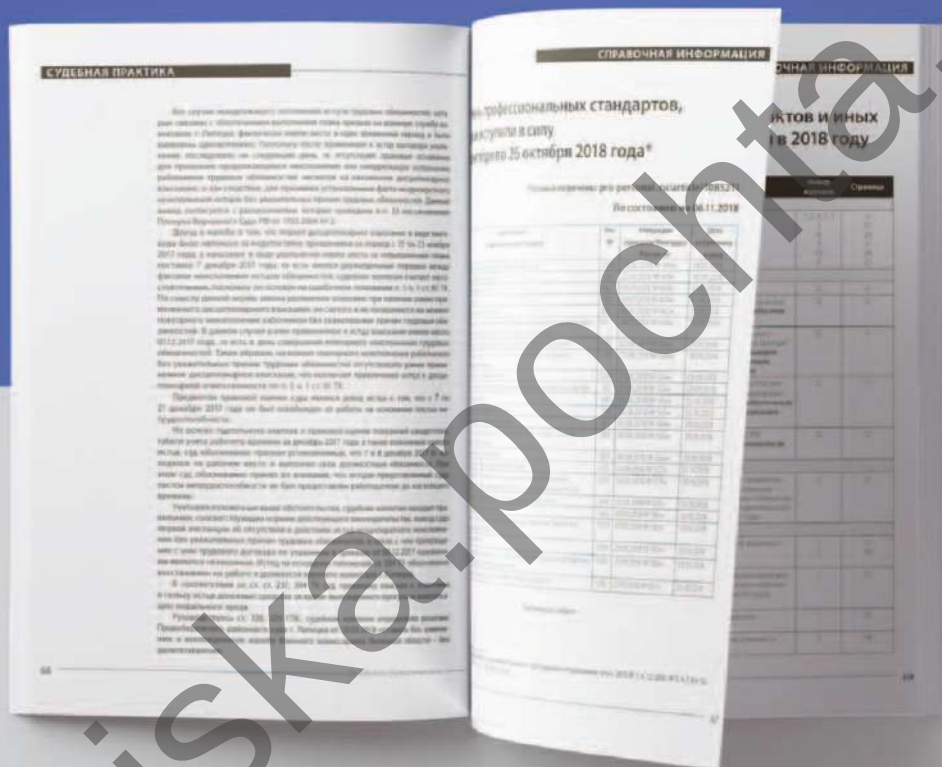
25 День таможенника

11

октября –

вебинар → seminar.pro-personal.ru
«Важные кадровые задачи
в октябре 2021-го»

Новые нормативные документы для кадровой службы в одном журнале



В каждом номере журнала
«Для кадровика: Нормативные акты»
комментарии экспертов и рекомендации
по применению на практике
e.kadrovikna.ru



**СПРАВОЧНИК
КАДРОВИКА**

Абонемент Семинары Справочник кадровика

**Общайтесь с чиновниками, экспертами
и коллегами на специальных закрытых
мероприятиях для читателей**

Конфликты с работниками.
Онлайн-экскурсия в зал суда
и острые репортажи с мест
реальных событий

Эксперт по трудовым спорам проведет
экскурсию в зал суда и расскажет о том,
что ждет компанию в споре с работником



Кадровые документы
и персональные данные сотрудников.
Интерактивная проверка

Эксперт в кадровом делопроизводстве
проведет онлайн-аудит кадровых документов
участников интерактивной проверки



**День кадровика - 2021.
Веб-саммит для профессионалов**

На праздничном веб-саммите руководители
кадровых служб топовых компаний,
в близи интервью расскажут о профессии,
точках роста и возможностях развития
кадровиков

**Проверки ГИТ в 2021 году.
Методика экспресс-подготовки
и кадровый диктант**

Экс-инспектор ГИТ даст участникам
уникальную методику экспресс-подготовки
к любой проверке. Бонус: все участники
мастер-класса получат готовые
сценарии диалогов с инспектором



**Онлайн-тренинг Пенсионного фонда.
Как тратить на отчет СЗВ-ТД
в 2021 году в два раза меньше
времени, чем в 2020-м**

Специалист Пенсионного фонда, который
проверял отчеты в 2020 году, в прямом
эфире на реальном отчете покажет,
где чаще всего кадровики делали ошибки



**Компания в сложной финансовой
ситуации. Онлайн-расчетчик:
на чем сэкономить, чтобы сотрудники
не побежали в ГИТ, налоговую
или прокуратуру**

Эксперт по оплате труда даст онлайн-карту
безопасных, спорных и рискованных способов
экономии на сотрудниках. Расскажет о безопасных
способах уменьшить зарплаты и не платить премии

**Только для подписчиков журнала
seminar.pro-personal.ru**

«АКТИОН» Кадры и HR

СПРАВОЧНИК
КАДРОВИКА

Для читателей
журнала участие
бесплатное!

ВЕБИНАРЫ.

Смотрите вебинары и видеотренинги
на сайте seminar.pro-personal.ru

Все участники семинаров получают:

- ✓ Возможность решить рабочий вопрос
- ✓ Подробную презентацию лекторов
- ✓ Именной сертификат участника

По всем вопросам:
8 495 937 90 82

Онлайн-обучение для специалистов по кадрам и охране труда

<https://seminar.pro-personal.ru>

ОНЛАЙН-ОБУЧЕНИЕ
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ
ПО КАДРАМ И ОХРАНЕ ТРУДА

Все мероприятия
0 процентов Условие

Тип мероприятия Раздел мероприятия Место проведения Активные

Вебинары

16 СЕНТЯБРЯ 2020
ВЕБИНАР

За что летом штрафовали работодателей и как не допускать такие нарушения

16 сентября 2020

За что летом штрафовали работодателей и как не допускать такие нарушения

Для читателей журнала «Справочник кадровика»

1365 руб. БЕСПЛАТНО

Видеотренинги



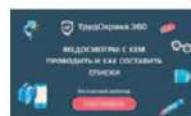
Нормы выдачи СИЗ по отраслям: как выдавать и учитывать

Узнаете, как создать в организации рабочий механизм обеспечения работников средствами индивидуальной



Инструкции и проверка знаний: как провести в срок и избежать штрафов ГИТ

Узнаете, как провести инструкции и проверки знаний в срок и избежать штрафов ГИТ



Медосмотры: с кем проводить и как составить списки

Цель вебинара: рассмотреть основные аспекты норм, обязывающих работодателей надлежащим образом

Практический журнал для специалистов по охране труда

В каждом номере:

- ✓ Разъяснения от специалистов Минтруда, Роструда и ведущих экспертов
- ✓ Все изменения законодательства в сфере охраны труда
- ✓ Примеры, разбор ситуаций, рекомендации



Учет. Налоги. Право

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГАЗЕТА



Самая оперативная газета для бухгалтера

Каждую неделю все новое в работе.

Коротко, ясно, и по делу

e.gazeta-unp.ru



Быстрая подписка: **8 800 505-89-86**

звонок по России бесплатный. Реклама

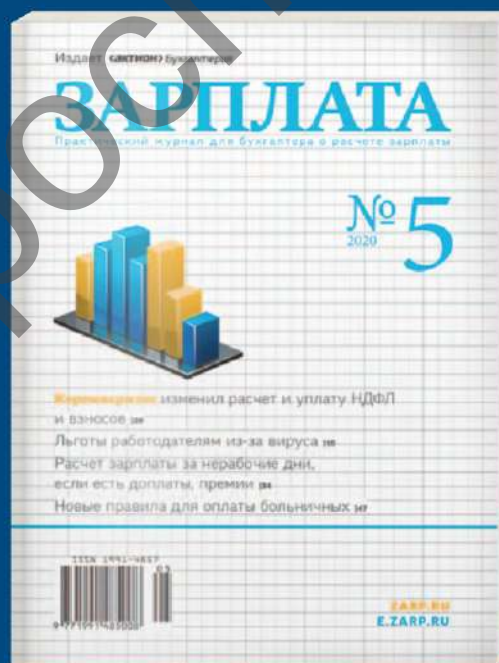
Реклама

Оформите подписку по телефону: **8 800 511 69 47**

Ведущий журнал по расчету и налогообложению заработной платы

В каждом номере

- 1 Комментарии чиновников Минтруда, ФНС и ПФР по спорным вопросам
- 2 Изменения законодательства, которые нужны в этом месяце
- 3 Разбор сложных ситуаций на конкретных примерах



zarp.ru

Получите счет со скидкой до 31 октября
по телефону: **8 800 511 69 47**

Реклама

Организатор

«актион» Кадры и HR

**СПРАВОЧНИК
КАДРОВИКА**

Москва

18–19 НОЯБРЯ 2021 ГОДА

XII Ежегодная Всероссийская конференция

**Важные изменения — 2021
и кадровая работа в 2022 году**

Лекторы:

К участию в конференции приглашены специалисты Минтруда, Роструда и ведущие эксперты: Иван Шкловец, Алия Нуртдинова, Александр Куренной, Валентина Андреева, Ирина Костян, Яна Метелева

В программе:

Изменения в трудовом законодательстве — 2021
Нововведения в работе с персоналом — 2022
Кадровое делопроизводство — 2022
Роструд и работодатели: практика проверок в 2021 году и планы проверяющих на 2022 год
Судебная практика — 2021



Сюрпризы и подарки
всем участникам

По любым вопросам: 8 800 551 01 32 • [SEMINAR.RU](https://seminar.ru)

РЕКЛАМА

Хотите повысить квалификацию или пройти профессиональную переподготовку?

Тогда вам в Кадровый университет



Соответствие профстандарту
«Специалист по управлению
персоналом»



Регулярное обновление
Вы первыми узнаете все
изменения законодательства



Гибкий график обучения
Обучайтесь в любое удобное
для вас время



Гарантии качества
Успешные выпускники
с официальным документом

Лекции читают:



Валентина Андреева,
профессор кафедры
трудового права
и права социального
обеспечения РГУП, к. и. н.



Ирина Костян,
профессор кафедры
трудового права МГУ
им. М.В. Ломоносова



Елена Орлова,
директор департамента
внутреннего аудита
ООО «Комо»



Елена Закаблущая,
консультант
по управлению
персоналом, коуч,
бизнес-тренер

Оформите бесплатный демодоступ на сайте **univer.pro-personal.ru**