



**ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Прокуратура
Ростовской области**

**Прокуратура
Константиновского района**

ул. Коммунистическая, 66,
г. Константиновск,
Ростовская область, 347250

15.06.2020 № 7-19-2020

Директору МБОУ
«Верхнепотаповская СОШ»

Анисимовой О.А.

ул. Школьная, 24,
х. Верхнепотапов, 347279

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении нарушений требований
законодательства Российской Федерации

Прокуратурой района по поручению прокуратуры Ростовской области проведена проверка исполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, по результатам которой выявлены следующие нарушения.

В соответствии с ч. 3 ст. 189 ТК РФ трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В силу ч. 4 ст. 189 ТК РФ правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим 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 у данного работодателя.

Согласно ст. 190 ТК РФ правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», утвержденные директором 12.12.2018, согласованы первичной профсоюзной организацией 12.12.2018 и являются приложением к Коллективному договору о взаимоотношениях между работодателем и работниками МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» (далее - Правила).

Разделом 2 Правил определен порядок приема на работу.

Пунктом 2.3 Правил установлен перечень документов, которые работник предоставляет при поступлении на работу, в том числе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих

ИИ № 350098

призыву на военную службу;

- документ об образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Иных требований к документам, которые работник предъявляет при заключении трудового договора раздел 2 Правил не содержит.

Перечень документов, которые работник предъявляет при заключении трудового договора установлен ч. 1 ст. 65 ТК РФ.

Данный перечень является исчерпывающий, однако установлено, что 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.

Подпунктом 3 пункта 2.3 Правил установлено, что работник при приеме на работу предъявляет работодателю страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 65 ТК РФ если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Согласно п. 9 ч. 2 ст. 16 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» органы Пенсионного фонда Российской Федерации обязаны информировать физическое лицо способом, указанным в обращении, о результатах его регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета путем направления документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 13.06.2019 № 335п утверждена форма Уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ). Этим же постановлением предусмотрено, что данное уведомление формируется в форме электронного документа, который в силу ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

В нарушение п. 3 ч. 1 и 3 ст. 65 ТК РФ пп. 3 п. 2.1.7 Правил устанавливает обязанность предоставления документа, который в настоящее время органами пенсионного фонда не выдается, а также не предусматривает возможность предоставления документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного

документа.

Указанные факты свидетельствуют о нарушении требований трудового законодательства, нарушают права работников, создают правовые неопределенности в применении работодателем норм трудового законодательства.

Причинами указанных нарушений является ненадлежащее осуществление должностными лицами учреждения своих должностных обязанностей, отсутствие контроля за их действиями со стороны руководства.

На основании изложенного и руководствуясь ст.ст. 6, 22, 24 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

ТРЕБУЮ:

1. Рассмотреть настоящее представление с участием представителя прокуратуры, принять незамедлительные меры по устранению нарушений закона, а также причин и условий, способствующих им.

2. Рассмотреть вопрос о дисциплинарной ответственности работников, ответственных за указанное направление деятельности, допустивших нарушения федерального законодательства.

3. О дате, времени и месте рассмотрения представления уведомить прокуратуру Константиновского района в письменной виде, для обеспечения участия сотрудника прокуратуры в рассмотрении.

4. О результатах рассмотрения представления и принятых мерах сообщить в прокуратуру Константиновского района в письменной форме в месячный срок.

Прокурор района
советник юстиции



В.М. Пустоваров