

Подписка на 2-е полугодие на комплект журналов  
«Справочник кадровика»:  
печатный и интерактивный журналы,  
«Для кадровика: Нормативные акты»,  
«Справочник по управлению персоналом»



**Счет действителен  
до 31 декабря  
2015 года**

ЗАО «МЦФЭР»  
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20  
Для писем: 129164, г. Москва, а/я 9  
Тел.: 8 (495) 937-90-82, 933-63-22  
Факс: 8 (495) 933-52-62  
E-mail: ap@mcfr.ru  
www.proflit.ru

Банковские реквизиты  
ИНН 7702019904, КПП 770201001  
ОАО «Сбербанк России», г. Москва  
Московский банк Сбербанка России ОАО г. Москва  
БИК 044525225  
к/с 30101810400000000225  
р/с 40702810638180134443

**Счет № Ж1586**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов* (июль – декабрь 2015 г.): «Справочник кадровика» «Для кадровика: Нормативные акты» «Справочник по управлению персоналом» <small>* Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 6 номеров</small>	1	14 856-00	14 856-00
НДС 10%			1485-60
Интерактивный журнал «Справочник кадровика». Срок действия доступа 6 месяцев	1	1059-32	1059-32
НДС 18%			190-68
Всего к оплате			17 591-60

**Всего к оплате:** Семнадцать тысяч пятьсот девяносто один рубль 60 копеек

Генеральный директор

Главный бухгалтер

М.А. Межанский

А.П. Игнатова

**Внимание!**

В платежном поручении в реквизите «Назначение платежа» укажите:

- название издания и период подписки (по аналогии с предметом счета);
- номер счета;
- информацию по НДС;
- адрес доставки, включая почтовый индекс;
- Ф. И. О. контактного лица и телефон с кодом города.

Указание адреса и контактных данных позволит обеспечить своевременность доставки.

Копию платежного поручения отправьте по факсу или e-mail в службу клиентской поддержки.



Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 937-90-82, 933-63-22. Факс: 8 (495) 933-52-62. E-mail: ap@mcfr.ru  
Подробнее о профессиональных изданиях на [www.proflit.ru/personal](http://www.proflit.ru/personal)

# Выберите удобный для вас способ подписки на журнал «Справочник кадровика»

## В редакции

8 (495) 937-9082; [www.proflit.ru/personal](http://www.proflit.ru/personal)

**Выгодно!**

**Бесплатная доставка** по всей России

**Надежно!**

**Гарантированная доставка** изданий и комплектов бухгалтерских документов

**Удобно!**

**Оформление подписки** через Интернет и по телефону

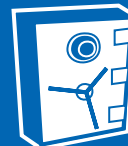
**Быстро!**

**Отправка журнала** – сразу после выхода из типографии

Выгодно!



Надежно!



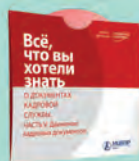
Удобно!



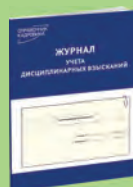
Быстро!



## Ваши эксклюзивные подарки в 2015 году



CD «Все, что вы хотели знать о документах кадровой службы», с №4



Журнал регистрации заявлений работников, с №5



Журнал учета дисциплинарных взысканий, с №11



«Топ-10 оснований увольнения», с №10



Производственный календарь, с №12

## На почте по каталогам

«Роспечать» – 79844;  
«Почта России» – 99727;  
«Пресса России» – 84970.

## В альтернативном агентстве вашего города

Список альтернативных агентств смотрите на с. 79

## РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

З.О. Александрова, государственный советник РФ  
I класса, заслуженный юрист РФ

В.И. Андреева, канд. ист. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Российского  
государственного  
университета правосудия

Е.В. Богданова, главный редактор ИД МЦФЭР

Ю.В. Воронин, канд. экон. наук,  
заслуженный юрист РФ

Ю.В. Герций, канд. соц. наук

М.И. Кучма, канд. юрид. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Академии труда  
и социальных отношений,  
заслуженный юрист РФ

А.Ф. Нуртдинова, д-р юрид. наук,  
начальник Управления  
Конституционного Суда РФ

Ю.П. Орловский, профессор, заведующий  
кафедрой трудового права,  
факультет права НИУ ВШЭ,  
заслуженный деятель науки РФ

Л.А. Потапова, канд. юрид. наук

М.А. Топилин, министр труда и социальной  
защиты РФ

Р.А. Яковлев, канд. экон. наук,  
главный научный сотрудник  
Научно-исследовательского  
института труда  
и социального страхования  
Минтруда России

В.А. Январев, профессор кафедры  
государственной  
и муниципальной службы,  
факультет государственного  
и муниципального  
управления НИУ ВШЭ

## НАУЧНЫЕ РЕЦЕНЗЕНТЫ

В.И. Андреева, канд. ист. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Российского  
государственного  
университета правосудия

М.И. Кучма, канд. юрид. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Академии труда  
и социальных отношений,  
заслуженный юрист РФ

А.Ф. Нуртдинова, д-р юрид. наук,  
начальник Управления  
Конституционного Суда РФ

# СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

№ 4  
2015



## СПОКОЙСТВИЕ, ТОЛЬКО СПОКОЙСТВИЕ

Первые месяцы этого года показали, как изменилось настроение всех, кто работает в кадровых службах. Это чувствуется и по общению с вами, уважаемые коллеги, на образовательных мероприятиях, и по тем вопросам, которые вы задаете на нашу горячую линию. Действительно, в ситуации, когда практически повсеместно сокращают расходы на персонал, нелегко сохранять спокойствие духа. И ведь большинство непопулярных решений проходит через отдел кадров! Да и редко какой руководитель горит желанием сообщить о них коллективу – эта неприятная задача тоже чаще всего ложится на плечи кадровиков.

В одних компаниях пересматривают состав соцпакета, решая, какими льготами и компенсациями пожертвовать, в других готовятся к процедуре сокращения, в третьих – к приостановке производства и изменению режима работы. Претворяя в жизнь эти идеи руководства, можно впасть в уныние и поддаться панике, заодно распространяя ее в коллективе. Или, взяв себя в руки, спокойно общаться с сослуживцами, которые сейчас как никогда нуждаются в вашей поддержке и помощи... Мы со своей стороны обязуемся беречь ваше время и нервы – будем и дальше разбирать сложные ситуации, искать антикризисные решения, предлагать законные способы решения проблем.

Р. S. 9–10 апреля в гостинице «Космос» мы проводим семинар «Кадровая политика: антикризисные меры и требования закона», на котором вы узнаете, как подготовить сотрудников к непростым изменениям и снизить напряженность в коллективе. Все подробности на с. 27–28.

Главный редактор  
Анна Батура

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НОВОСТИ

Новая рубрика

- 14 Планы и обсуждения, кадровые новости регионов, профессиональные события**

### ЦИФРЫ И ФАКТЫ

Новая рубрика

- 16 Выходные и нерабочие праздничные дни**

### КАДРОВАЯ ПРАКТИКА

*Е.В. Воробьева*

- 18 Праздники и «непраздничные» проблемы**

Почему нерабочие праздничные дни не включаются в период отпуска? Как переносятся выходные дни, совпавшие с праздниками, при шестидневке? Всегда ли сокращается смена в предпраздничный день? Как оплатить сверхурочную работу в праздник? Отвечаем на эти и другие непростые вопросы.

*М.В. Пресняков*

- 29 Защита коммерческой тайны в трудовых отношениях**

Перед каждой компанией стоит задача защитить секреты производства и коммерческую информацию от конкурентов. Доступ к этим важным сведениям получают многие (если не большинство) сотрудников компании, а значит, нужно приложить все усилия для того, чтобы ограничить возможность незаконного распространения ими этой информации.

*М.А. Бочарникова*

- 39 Особенности труда научных работников: новая глава Трудового кодекса РФ**

Комментируем новые положения части четвертой Кодекса об особенностях регулирования труда отдельных категорий работников.

### СПРАВОЧНИК СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЙ

- 49 Можно ли взыскать убытки с медицинской организации, выдавшей больничный без лицензии?**
- 51 Что делать, если работника по второму месту работы направили в командировку?**

### ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

*О.Б. Зайцева*

- 56 Сложности увольнения за пьянство на работе**

Прекратить отношения с работником, появившимся на работе в состоянии опьянения, пожалуй, сложнее, чем с сотрудниками, вообще не появляющимися на работе. О важности медицинского заключения и о том, какими доказательствами можно его заменить, об осо-

бенностях процедуры увольнения по этому конфликтному основанию читайте в нашей статье.

### ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

#### Из судебной практики

- 64 Опоздал на работу? Получи выговор...**
- 66 ...и забудь о премии!**

### КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

*Е.В. Шестакова*

- 68 Профессиональные стандарты: инструкция по применению**

Разберем состав и содержание профессиональных стандартов и посмотрим, в какие кадровые документы следует внести изменения в связи с принятием новых стандартов профессиональной деятельности отдельных специалистов.

### Образцовая коллекция отдела кадров

Новая рубрика

- 77 Образец оформления должностной инструкции**
- 78 Образец оформления положения о структурном подразделении**

### НА СТЫКЕ ПРОФЕССИЙ

Новая рубрика

#### Кадровик + бухгалтер

*Е.В. Орлова*

- 80 Зарплата на карту: основные правила и новые положения**

Безналичная форма выплаты заработной платы выгодна и работодателям, и работникам. Решение о том, получать ли зарплату на карту, и если да, то в каком банке, принимает работник. Напомним правила, которые в этой связи должен соблюдать работодатель, а также расскажем о новых нормах о праве работников на замену банка.

### ОПЛАТА ТРУДА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

*Ю.А. Гефтер*

- 90 Иностранцы: особенности оплаты труда**

В этой статье вы найдете специальные правила определения размера и способов выплаты заработной платы работникам-иностранцам, а также особые требования к условиям их трудовых договоров об оплате труда.

### ВОПРОС – ОТВЕТ

- 99 На вопросы читателей отвечают Н.В. Бильговская и В.С. Соловьева**

## ПЕНСИИ И ПОСОБИЯ

А.С. Назаров

### 107 Новый порядок обращения за пенсией

С принятием новых пенсионных законов были утверждены и новые правила обращения за назначением пенсии. Читайте о самых главных изменениях.

## ПРОФЗАЧЕТ

### 116 Публикуем задания третьего тура

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Антикризисные решения

Е.В. Бугрова

### 122 Соцпакет: сократить нельзя оставить...

В современных экономических условиях многие компании пересматривают или отменяют социальные пакеты. Разбираем как принять взвешенное решение и правильно оформить документы.

## ПРОВЕРЬ СЕБЯ

Новая рубрика

### 132 15 вопросов номера

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

С.Р. Мальцева

### 135 Адаптация молодых специалистов: законы успеха

## РЕЗЮМЕ

Новая рубрика

### 142 15 главных мыслей номера

## ТАКЖЕ В НОМЕРЕ

- 8 Новое в законодательстве
- 12 Календарь кадровика
- 144 Предметный указатель

## В следующем номере «Справочника кадровика»:

- Срочный трудовой договор: продление без последствий
- Работа с персональными данными. Готовимся к проверке
- Отстранение от работы – по поводу и без

### Условные обозначения:



– типичный вопрос



– обратите внимание



– типичная ошибка



– практическая ситуация и ее решение



– шаблон документа на портале [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) и в Электронной системе кадровика

НА № 4'2015 – см. «Для кадровика: Нормативные акты»

## СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Учредитель и издатель – ЗАО «МЦФЭР»

Максим Межанский – генеральный директор

Издательский дом МЦФЭР

Валентин Гирихида – директор

Екатерина Богданова –

первый заместитель директора – главный редактор

МЦФЭР Кадры

Дмитрий Никитин – руководитель

Объединенная редакция

Ольга Гревцева – руководитель

Анна Батура – главный редактор

Владимир Еремин – заместитель главного редактора

Надежда Бильговская – эксперт

Виктория Соловьева – эксперт

Елена Федорова – эксперт

Юрий Шматов – эксперт

Виктория Сушилина – выпускающий редактор

Мария Кисовская – литературный редактор

Галина Радимова – верстка

Ольга Сутемьева – художник

Фотографии и иллюстрации на обложке – ©konstantin32/Фотобанк

Фотодженика, © Sergeystt/Фотобанк Фотодженика

Адрес редакции: 127287, Москва, ул. 2-я Хуторская, д. 38А, стр. 17

Тел.: 8 (495) 937-90-80; [www.sk.pro-personal.ru](http://www.sk.pro-personal.ru)

Для писем: 129164, Москва, а/я 9, e-mail: [sk@mcfr.ru](mailto:sk@mcfr.ru)

Отдел маркетинга

Наталья Кашеева – руководитель

Тел.: 8 (495) 937-90-80, e-mail: [nkcom@mcfr.ru](mailto:nkcom@mcfr.ru)

Размещение рекламы

Наталья Синицина – руководитель,

тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 27-45, [nsinitina@mcfr.ru](mailto:nsinitina@mcfr.ru)

Елена Романенко – ведущий менеджер,

тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-10, [eromanenko@mcfr.ru](mailto:eromanenko@mcfr.ru)

Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 937-90-82 (многоканальный)

Претензии по доставке направляйте по факсу: 8 (495) 933-52-62,

e-mail: [pressa@mcfr.ru](mailto:pressa@mcfr.ru), [ap@mcfr.ru](mailto:ap@mcfr.ru)

Подписные индексы:

«Роспечать» – 80140

«Почта России» – 16670

«Пресса России» – 84990

Фотографии в номере – [gur.ru](http://gur.ru), [government.ru](http://government.ru), [skolkovo.ru](http://skolkovo.ru), [fms.gov.ru](http://fms.gov.ru)

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Перепечатка материалов, опубликованных в журнале «Справочник кадровика», допускается только с письменного согласия редакции.

Свидетельство: ПИ № 77-1498 от 10.01.2000  
Выдано Роскомнадзором

Подписано в печать 04.03.2014.

Дата выхода в свет 23.03.2014.

Формат 84 × 108 1/16. Бумага мелованная.

Усл. печ. л. 15,12. Уч.-изд. л. 12,5.

Тираж 68000 экз. Изд. № 6959.

Свободная цена

ЗАО «МЦФЭР»

129090, Москва, ул. Щепкина, д. 25/20

Отпечатано

в ГУП «Издательство «Башкортостан»  
450079, г. Уфа, ул. 50-летия Октября, д. 13

© ЗАО «МЦФЭР», 2015

# Кадровый университет – 2015

## Очное обучение

9–10 апреля	Семинар «Кадровая политика: антикризисные меры и требования закона»	21 000 руб.
15 июня	Бизнес-завтрак с трансляцией «Труд иностранцев: особенности 2015 года»	8500 руб.
Сентябрь	Бизнес-завтрак с трансляцией «Новое в работе кадровика: изменения 2015 года, сложные вопросы и актуальные решения»	8500 руб.
17–18 ноября	III Ежегодная конференция журнала «Справочник по управлению персоналом» «Управление персоналом – 2015–2016. Современные тенденции и пути развития»	25 000 руб.
19–20 ноября	VI Ежегодная конференция журнала «Справочник кадровика» «Трудовое законодательство – 2015–2016: анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»	25 000 руб.

Реклама

Подробности на портале [www.pro-personal.ru/region](http://www.pro-personal.ru/region)  
или по тел.: **8 (495) 937-9080**

# Программа поддержки подписчиков журнала «Справочник кадровика»

## Онлайн-обучение

Факультет трудового права (онлайн-консультации)

**Бесплатно  
для  
подписчиков**

14 апреля	«Локальные нормативные акты работодателя: зона ответственности кадровика»
18 июня	«Предоставление и оформление отпуска: общие правила и сложные вопросы»
27 августа	«Увольнение работника: конфликтные ситуации и способы их разрешения»
8 октября	«Вас проверяют: как подготовиться к проверке и что делать по ее результатам»
3 декабря	«Документы кадровой службы: что нужно успеть оформить до конца года»

Факультет управления персоналом (кейс-практикумы)

20 мая	«Оценка для разных целей бизнеса: задачи, методы»
22 сентября	«Конфликтология в управлении персоналом: библиотека решений»
18 ноября	«Управление проектами: практические решения»

Для участия зарегистрируйтесь на [www.pro-personal.ru/ku](http://www.pro-personal.ru/ku)