# ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**



В ПОМОЩЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(вопросы трудового законодательства)

г. Иваново

сентябрь 2015 год

**Уважаемый председатель профсоюзной организации!**

Предлагаемый для использования *В*ами в своей работе материал *поможет быстрее ориентироваться в различных вопросах трудового законодательства, более четко организовывать профсоюзные проверки работодателей по исполнению законов о труде.*

*Желаем успехов!*

**содержание**

**ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
	1. Паспорт и иные документы, удостоверяющие личность

1.2. Справка об отсутствии судимости

1.2.1. Лица, у которых работодатель должен запросить справку об отсутствии судимости при приеме на работу

1.2.2. Организация, которая вправе выдать справку об отсутствии судимости

1.2.3. Кто вправе обратиться в компетентный орган с заявлением о выдаче справки об отсутствии судимости?

2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора впервые

3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора с лицом, не достигшим соответствующего возраста

4. Ответственность работодателя при приеме на работу лица, не достигшего соответствующего возраста, без представления необходимых документов

5. Представление дополнительных документов при заключении трудового договора

**1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Подробнее об этом см. п. 1.1 настоящего материала;

- трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые, оформления на условиях совместительства, утраты, повреждения трудовой книжки), а также при наличии письменного соглашения между работодателем и дистанционным работником о невнесении сведений о дистанционной работе в трудовую книжку (ч. 6 ст. 312.2 ТК РФ). Если такое соглашение отсутствует, дистанционный работник должен предъявить трудовую книжку лично или направить ее по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 7 ст. 312.2 ТК РФ);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Исключением являются следующие случаи: первое поступление на работу (ч. 4 ст. 65 ТК РФ), утрата свидетельства (абз. 2 п. 5 ст. 7, абз. 6 п. 1, п. 3 ст. 9 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ). Необходимо отметить, что если с лицом, впервые поступающим на работу, заключается трудовой договор о дистанционной работе путем обмена электронными документами, то получать свидетельство он должен сам (ч. 4 ст. 312.2 ТК РФ). Сведения о полученном документе он может направить работодателю в электронном виде. По требованию работодателя нотариально заверенную копию указанного свидетельства необходимо направить ему по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3, 4 ст. 312.2 ТК РФ);

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях). Подробнее об этом см. п. 1.2 настоящего материала;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, которая требует специальных знаний или специальной подготовки). К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра. Это следует из п. п. 1 - 4 ч. 7 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить работодателю документы, указанные в ст. 65 ТК РФ, в электронном виде. Работодатель, в свою очередь, вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3 ст. 312.2 ТК РФ).

В отдельных случаях будущий работник должен представить дополнительные документы. Это следует из ч. 2 ст. 65 ТК РФ.

Прием на работу лица, не представившего документы, которые необходимы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, является нарушением трудового законодательства. За такое нарушение работодатель может быть привлечен к ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ. Повторное совершение данного нарушения может повлечь для работодателя административное наказание по ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ.

Кроме того, для работодателя существуют иные риски. Например, за привлечение к трудовой деятельности в России иностранного гражданина, у которого отсутствует разрешение на работу либо патент, требующиеся согласно федеральному закону, работодатель может быть подвергнут административному наказанию по ч. 1 ст. 18.15 КоАП РФ.

*Ситуация из практики.* **Вправе ли работодатель принять на работу гражданина, у которого истек срок действия паспорта?**

Паспорт гражданина РФ является основным документом, удостоверяющим личность гражданина России на ее территории (Положение о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828). Согласно п. 7 указанного Положения паспорт гражданина действует:

от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно.

По достижении гражданином определенного возраста паспорт подлежит замене. Исключение составляют военнослужащие, проходящие службу по призыву.

Следовательно, паспорт с истекшим сроком действия является недействительным документом и работодатель не вправе принять его в качестве документа, удостоверяющего личность. Если работодатель заинтересован в данном работнике, то последнему следует объяснить, что вместо паспорта он вправе предъявить временное удостоверение личности (форма N 2П), которое выдается по просьбе гражданина на период оформления нового паспорта.

**1.1. Паспорт и иные документы, удостоверяющие личность**

Лицо, поступающее на работу, помимо паспорта вправе предъявить иной документ, удостоверяющий личность (ч. 1 ст. 65 ТК РФ). При этом в Трудовом кодексе РФ не приводится перечень таких документов, а также не раскрывается данное понятие.

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ (Указ Президента РФ от 13.03.1997 N 232, Положение о паспорте гражданина РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828; далее - Положение о паспорте). Его обязан иметь каждый гражданин России, достигший 14-летнего возраста и проживающий на территории Российской Федерации (п. 1 Положения о паспорте). В противном случае гражданин может быть привлечен к административной ответственности (ст. 19.15 КоАП РФ).

Следовательно, предъявление при приеме на работу иного документа, а не паспорта должно быть обусловлено объективными причинами. К ним относятся следующие причины:

- недостижение установленного возраста;

- утрата документа;

- хищение паспорта;

- замена паспорта в связи с достижением определенного возраста, непригодностью паспорта, изменением фамилии, имени, отчества;

- иностранное гражданство.

В каждом из указанных случаев лицо, принимаемое на работу, может предъявить иные документы вместо паспорта. К ним относятся:

**1. Свидетельство о рождении.** Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.

**2. Временное удостоверение личности гражданина РФ.** Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).

**3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства.**

**1.2. Справка об отсутствии судимости**

Отдельные работники при заключении трудового договора должны представить работодателю

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее - справка об отсутствии судимости) (абз. 7 ч. 1 ст. 65 ТК РФ).

Эта справка выдается в порядке, предусмотренном Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (утв. Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121; далее - Административный регламент).

Форма, по которой выдается справка об отсутствии судимости, приведена в указанном регламенте.

**1.2.1. Лица, у которых работодатель должен запросить справку об отсутствии судимости при приеме на работу**

Такую справку необходимо представлять при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом

не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость,

подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Это следует из абз. 7 ч. 1 ст. 65 ТК РФ.

В частности, данную справку работодатель должен потребовать у лица, которое он намерен принять:

- на работу, предполагающую осуществление педагогической деятельности.

Это следует из совокупности абз. 7 ч. 1 ст. 65, абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

- на работу, предполагающую осуществление трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Это следует из совокупности абз. 7 ч. 1 ст. 65, ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ.

 **1.2.2. Организация, которая вправе выдать справку об отсутствии судимости**

За получением справки о наличии (отсутствии) судимости на территории РФ необходимо обращаться

в ФКУ "Главный информационно-аналитический центр МВД РФ" или информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне (далее - ИЦ). Это следует из п. 3, абз. 2 п. 15 Административного регламента.

**1.2.3. Кто вправе обратиться в компетентный орган с заявлением о выдаче справки об отсутствии судимости?**

За справкой об отсутствии судимости может обратиться

сам работник или его уполномоченный представитель (п. 2 Административного регламента).

Полномочия представителя подтверждаются нотариально заверенной доверенностью (ст. 185 ГК РФ).

**2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора впервые**

При заключении трудового договора впервые предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Подробнее об иных документах см. п. 1.1 настоящего материала;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

К документам об образовании и (или) квалификации относятся, в частности, аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра (ч. 6, 7 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

К документам о наличии специальных знаний относятся, в частности, водительское удостоверение (п. п. 24, 25 Правил проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.10.2014 N 1097, Приказ МВД России от 13.05.2009 N 365);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях).

Подробнее об этом см. п. 1.2 настоящего материала.

Оформление трудовой книжки и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования работнику, принятому на работу впервые, является обязанностью работодателя (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Исключение составляют случаи приема на работу дистанционных работников, с которыми трудовой договор заключается путем обмена электронными документами. Такие работники должны получать свидетельство обязательного пенсионного страхования самостоятельно в территориальном отделении Пенсионного фонда РФ (ч. 4 ст. 312.2 ТК РФ, абз. 1 п. 2 ст. 7 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

Сведения о полученном документе они могут направить работодателю в электронном виде.

По требованию работодателя нотариально заверенную копию указанного свидетельства необходимо направить ему по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3, 4 ст. 312.2 ТК РФ).

Кроме того, по соглашению с дистанционным работником работодатель может не оформлять ему трудовую книжку.

Соглашение целесообразно отразить в трудовом договоре, чтобы избежать впоследствии возможных споров.

В этом случае основным документом, который подтвердит трудовую деятельность и стаж дистанционного работника, станет его экземпляр упомянутого договора (ч. 6 ст. 312.2 ТК РФ).

***Важно!*** Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить работодателю пакет указанных документов в электронном виде.

Работодатель, в свою очередь, вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3 ст. 312.2 ТК РФ).

**3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора с лицом, не достигшим соответствующего возраста**

При заключении трудового договора с лицами от 16 до 18 лет необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Подробнее об иных документах см. п. 1.1 настоящего материала;

- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

 Такими документами могут быть, в частности, аттестат об основном общем или среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, образцы которых утверждены Приказами Минобрнауки России от 27.08.2013 N 989 (далее - Приказ N 989) и от 04.07.2013 N 531.

Вместо документа об образовании работодателю может быть представлена справка об обучении или о периоде обучения, которая выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ, далее - Закон N 273-ФЗ);

- документы воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписное свидетельство);

- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ). Подробнее об этом см. п. 6 настоящего материала.

Лица, достигшие 15-летнего возраста, могут быть приняты на работу только для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, если они (ч. 2 ст. 63 ТК РФ, абз. 2 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1):

- являются учащимися.

В этом случае работа должна выполняться в свободное от получения образования время и без ущерба для освоения образовательной программы;

- получили основное общее образование или досрочно оставили образовательную организацию (ст. 61 Закона N 273-ФЗ).

При заключении трудового договора с лицами в возрасте от 15 до 16 лет необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Подробнее об иных документах см. п. 1.1 настоящего материала;

- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

Продолжение перечня

- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ). Подробнее об этом см. п. 6 настоящего материала;

- документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Такими документами могут быть, в частности, аттестаты об основном общем или среднем общем образовании, образцы которых утверждены Приказом N 989.

Вместо документа об образовании работодателю может быть представлена справка об обучении или о периоде обучения, которая выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 Закона N 273-ФЗ).

Лица, достигшие 14-летнего возраста, могут быть приняты на работу при соблюдении следующих условий (ч. 3 ст. 63 ТК РФ, абз. 3 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1):

- соискатель является учащимся;

- работа будет выполняться в свободное от получения образования время без ущерба для освоения образовательной программы;

- трудовой договор заключается для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью;

- получено письменное согласие одного из родителей и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора.

При заключении трудового договора с лицами, достигшими 14-летнего возраста, необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Подробнее об иных документах см. п. 1.1 настоящего материала;

- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

- документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

Такими документами могут быть, в частности, аттестаты об основном общем или среднем общем образовании, образцы которых утверждены Приказом N 989.

При отсутствии аттестата работодателю может быть представлен другой документ, например, справка из образовательной организации с указанием режима обучения.

Этот документ необходим работодателю для того, чтобы установить работнику режим рабочего времени без ущерба для освоения образовательной программы;

- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ). Подробнее об этом см. п. 6 настоящего материала;

- документ, подтверждающий согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора. Е

сли другой родитель возражает против заключения трудового договора, необходимо учитывать мнение несовершеннолетнего соискателя, а также органа опеки и попечительства (абз. 3 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- документ, подтверждающий согласие органа опеки и попечительства.

Лица, не достигшие 14-летнего возраста, могут быть приняты на работу (ч. 4 ст. 63 ТК РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1):

- для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках;

- подготовки к спортивным соревнованиям и участию в спортивных соревнованиях по определенным виду (видам) спорта в физкультурно-спортивных и иных организациях.

При заключении трудового договора соискателю необходимо представить следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65, ст. 348.8 ТК РФ, ч. 12 ст. 60 Закона N 273-ФЗ):

- документ, удостоверяющий личность.

Для лиц, не достигших 14 лет, таким документом является свидетельство о рождении;

- трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты, повреждения трудовой книжки);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);

- документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

Поскольку у лица, не достигшего возраста 14 лет, аттестат отсутствует, он может представить справку из образовательной организации с указанием режима обучения.

Этот документ необходим работодателю для того, чтобы установить работнику режим рабочего времени без ущерба для освоения образовательной программы;

- документ, подтверждающий согласие одного из родителей (опекуна) на заключение трудового договора;

- разрешение органа опеки и попечительства на заключение трудового договора, в котором должны быть указаны продолжительность работы и другие условия;

- медицинскую справку о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра и является обязательным документом при приеме на работу (**ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ**).

Трудовой договор от имени работника, не достигшего 14-летнего возраста, подписывает родитель (усыновитель, опекун) (**ч. 4 ст. 63 ТК РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1**).

Важно помнить следующее.

При приеме на работу лица, не достигшего возраста 18 лет, необходимо создать условия труда, отвечающие требованиям санитарного законодательства.

**Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.6.2553-09** (утв. **Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 N 58**) установлены требования к условиям труда, организации рабочего места, а также к условиям прохождения производственной практики лицами, не достигшими 18 лет.

Такие требования являются обязательными для всех юридических лиц, использующих труд подростков или организующих их обучение.

**4. Ответственность работодателя при приеме на работу лица, не достигшего соответствующего возраста, без представления необходимых документов**

Отсутствие документов, подтверждающих обоснованность приема на работу лица, не достигшего соответствующего возраста, является нарушением трудового законодательства, за которое работодатель или должностное лицо (например, руководитель организации) могут быть привлечены к административной ответственности по **ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ**.

Повторное совершение работодателем или должностным лицом аналогичного правонарушения может повлечь административное наказание в соответствии с **ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ**.

**5. Представление дополнительных документов при заключении трудового договора**

В некоторых случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, лицо, поступающее на работу, должно представить дополнительные документы.

Это следует из **ч. 2 ст. 65 ТК РФ**.

К таким документам относятся:

- справка о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда (**ст. 283 ТК РФ**);

- разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан либо лиц без гражданства, за исключением тех категорий иностранных граждан или лиц без гражданства, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ вправе осуществлять трудовую деятельность на территории РФ без таких документов (**абз. 3 ч. 1 ст. 327.3 ТК РФ, п. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ**);

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности, трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, соцзащиты и соцобслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних - для лиц, перечисленных в **ч. 3 ст. 331 и ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ**, которые намерены заниматься каким-либо из названных видов деятельности.

Такой вывод следует из упомянутых норм.

Решение принимается указанной комиссией в соответствии с Правилами, утвержденными **Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 N 796** (далее - Правила), и оформляется на бланке по форме, утвержденной данным **Постановлением. Это следует из абз. 1, 2 п. 2.1 ст. 11 Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ, п. 1, абз. 1 п. 26 Правил**.

При получении от кандидата такого решения работодателю целесообразно удостовериться в его подлинности и в том, что оно вступило в силу.

Проверить информацию, которая отражена в решении (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения лица, в отношении которого принято решение, номер, дата принятия и содержание решения), можно на официальном сайте высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, что следует из **п. 30 Правил**.

Некоторые лица при поступлении на работу обязаны представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей).

В частности, это требуется:

- при назначении на должности руководителей государственных (муниципальных) учреждений (**п. 3.1 ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ, ч. 4 ст. 275 ТК РФ**);

- приеме на работу на определенные должности в иные организации, которые созданы для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (**п. 3 ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ**).

Перечень названных организаций, а также **Перечень должностей, при назначении** на которые работники этих организаций обязаны представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей), и Правила представления данной информации утверждены **Постановлением Правительства РФ от 22.07.2013 N 613**.

Если в перечисленных случаях лицо не представит сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей), работодатель вправе отказать ему в приеме на работу (**ч. 8 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273**).

Требовать от лица, которое поступает на работу, предъявления каких-либо документов, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, запрещено (**ч. 3 ст. 65 ТК РФ**).

Следовательно, отказ в приеме на работу по причине непредставления лицом таких документов будет неправомерным.

**Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать от лица заявление о приеме на работу?**

**Ответ:** Нет, не вправе.

**Обоснование:** Заявление о приеме на работу не указано в перечне документов, которые лицо, оформляемое на работу по трудовому договору, обязано предъявить в соответствии с требованиями **ст. 65 ТК РФ**.

Перечень основных документов, которые требуется предъявлять при поступлении на работу по трудовому договору, установлен **ч. 1 ст. 65 ТК РФ**.

Подавать дополнительные документы допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (**ч. 2 ст. 65 ТК РФ**).

Требовать документы, помимо предусмотренных названным перечнем, а также федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, запрещено.

Это следует из положений **ч. 3 ст. 65 ТК РФ**.

Отметим, что с учетом положений **ч. 7 ст. 11 ТК РФ** представление подобного заявления предусмотрено в случае поступления на гражданскую или муниципальную службу.

Так, руководствуясь **п. 1 ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ, п. 1 ч. 3 ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ**, лица, поступающие соответственно на гражданскую или муниципальную службу, обязаны подать заявление с просьбой о поступлении на службу.

**Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать от лица автобиографию?**

**Ответ:** Нет, не вправе.

**Обоснование:** Автобиография не относится к числу документов, которые лицо, поступающее на работу по трудовому договору, должно предъявить работодателю в соответствии с требованиями **ст. 65 ТК РФ**.

Перечень основных документов, которые следует подавать при поступлении на работу по трудовому договору, установлен **ч. 1 ст. 65 ТК РФ**.

Предъявлять дополнительные документы допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (**ч. 2 ст. 65 ТК РФ**).

Требовать документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ, запрещено (**ч. 3 ст. 65 ТК РФ**).

Как правило, автобиография представляется при поступлении на военную службу.

Так, в **п. п. "б" п. 3 ст. 5 Положения о порядке прохождения военной службы** (утв. **Указом Президента РФ от 16.09.1999 N 1237**) установлено, что гражданин, изъявивший желание поступить на военную службу по контракту, представляет автобиографию, написанную от руки в произвольной форме.

При поступлении на гражданскую службу кандидат обязан предъявить представителю нанимателя

не автобиографию,

а анкету, составленную по форме, которая утверждена **распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р**.

Однако по содержанию данная анкета и автобиография идентичны.

Данный вывод следует из совокупного анализа

положений **п. 2 ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ**,

формы анкеты (утв. **распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р**),

а также, например, формы автобиографии, приведенной в **приложении N 3 к Инструкции о порядке отбора граждан на службу** (работу) в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы (**утв. Приказом МЧС России от 11.11.2009 N 626**).