**Оплата труда**

**► О государственных гарантиях по оплате труда работников**

**► Об оплате труда работников бюджетных организаций**

► О порядке и  размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках

**► О регистрации коллективного договора**

**► О работе по гражданско-правовым договорам**

**О государственных гарантиях по оплате труда работников**

Система государственных гарантий включает в себя: величину минимальной заработной платы в Республике Беларусь; размер базовой ставки для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций; тарифы оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, и государственных служащих – оклады, определяющие уровни оплаты труда для конкретных профессионально-квалификационных групп работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, месячные должностные оклады государственных служащих; размеры увеличения оплаты труда за работу в условиях, отличающихся от нормативных; меры по поддержанию уровня реального содержания заработной платы, индексации заработной платы; ограничения размеров удержаний из заработной платы; обеспечение своевременности выплаты заработной платы и реализацию государственных гарантий в части ее размеров; ответственность нанимателей за нарушение условий коллективного договора, трудового договора, соглашения по оплате труда (статья 56 Трудового Кодекса Республики Беларусь (далее – Кодекс).

Заработная плата – вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время (статья 57 Кодекса).

Минимальная заработная плата (месячная и часовая) – государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда, который наниматель обязан применять в качестве низшей границы оплаты труда работников за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

Порядок установления и повышения минимальной заработной платы определяется законодательством (статья 59 Кодекса).

Выплата заработной платы производится регулярно в дни, определенные в коллективном договоре, соглашении или трудовом договоре, но не реже двух раз в месяц, если иная периодичность не определена контрактом (статья 73 Кодекса).

При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями (статья 136 Кодекса) или государственными праздниками и праздничными днями (часть первая статьи 147 Кодекса) она должна производиться накануне их.

При несвоевременной выплате заработной платы она должна быть проиндексирована в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством (статья 58 ТК РБ).

Индексации подлежит заработная плата, задержка выплаты которой составляет календарный месяц и более по сравнению со сроком, установленным законодательством, локальным нормативным правовым актом нанимателя, трудовым договором (контрактом) работника (п.12 Инструкции о порядке и условиях индексации денежных доходов населения в связи с инфляцией, а также при несвоевременной выплате заработной платы, пенсий, стипендий и пособий, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 05.05.2009 № 57 (далее – Инструкции).

Индексацию несвоевременно выплаченных сумм производят организации независимо от форм собственности по месту их начисления (п.13 Инструкции).

Индексация несвоевременно выплаченных сумм осуществляется за счет источников, из которых они выплачиваются (п.16 Инструкции).

Об оплате труда работников бюджетных организаций

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ № 27) с 01.01.2020 произошли комплексные изменения в системе оплаты труда работников бюджетных организаций.

С 1 января 2020 года оплата труда работников бюджетных организаций производится на основе тарифной системы, включающей в себя базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку. Заработная плата работников бюджетных организаций состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат. К стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии. К компенсирующим выплатам относятся доплаты.

Указом № 27 определено, что работникам бюджетных организаций выплачивается надбавка за стаж работы в бюджетных организациях в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы:

до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

от 15 лет и выше – 30 процентов.

На выплату премий направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере 5 процентов от суммы окладов работников. Размеры, порядок и условия выплаты премий определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций.

Работникам бюджетных организаций ежегодно:

осуществляется единовременная выплата на оздоровление, как правило, при уходе в трудовой отпуск (отпуск) из расчета 0,5 оклада, если иной размер не установлен законодательными актами или Советом Министров Республики Беларусь. Размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций;

оказывается материальная помощь, как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями с направлением на эти цели средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников. Размеры, порядок и условия оказания материальной помощи определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций.

На выплату заработной платы, осуществление единовременной выплаты на оздоровление и оказание материальной помощи направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках

Порядок и размеры возмещения расходов, гарантии и компенсации работникам, военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу), сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания (далее, если не указано иное, – командированные работники), при служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, а также при направлении за границу на обучение (стажировку, семинар, конференцию и иные мероприятия, связанные с повышением квалификации) (далее, если не указано иное, – командировка) определяется Положением о порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.03.2019 № 176.

Направление работника в командировку оформляется приказом (распоряжением, постановлением) нанимателя.

В случае направления работника в командировку на основании приглашения (государственного органа, международной организации, организации) в приказе (распоряжении, постановлении) нанимателя указываются условия командирования работника согласно соответствующему приглашению с учетом обязательств принимающей стороны.

При направлении работника в командировку наниматель может устанавливать задание на командировку, если иное не установлено законодательством.

Необходимость подготовки письменного отчета о выполнении задания, срок его представления и порядок оформления определяются нанимателем, если иное не установлено законодательством.

Приказ (распоряжение, постановление) нанимателя о направлении работника в командировку является основанием для расчета и выплаты ему денежных средств.

Наниматель обязан выдать командированному работнику аванс и (или) обеспечить наличие денежных средств на счете, к которому выдана банковская платежная карточка, в белорусских рублях и (или) иностранной валюте и возместить следующие расходы:

по проезду к месту командировки и обратно;

по найму жилого помещения;

за проживание вне места жительства (суточные);

иные произведенные командированным работником с разрешения или ведома нанимателя расходы.

Наниматель определяет размер иных произведенных командированным работником с его разрешения или ведома расходов.

В случаях нахождения командированного работника в месте командировки в личных целях в выходные дни, государственные и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими, в том числе при выбытии в место командировки после окончания рабочего дня и (или) прибытии из места командировки до начала рабочего дня, расходы по проезду возмещаются командированному работнику на общих основаниях, а расходы по найму жилого помещения и суточные за эти дни не возмещаются.

Наниматель по желанию командированного работника обязан ознакомить его с расчетом выданного аванса, а также с порядком составления отчета о расходовании аванса.

Порядок и сроки представления отчета о расходовании аванса, а также возврата неиспользованных сумм аванса определяются законодательством.

Окончательный расчет с командированным работником должен быть произведен не позднее 30 календарных дней с даты представления отчета о расходовании аванса.

В случае наступления временной нетрудоспособности командированного работника в месте командировки ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении), по проезду к месту командировки и обратно, а также выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания или вернуться из командировки.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться из командировки должны быть подтверждены документально соответствующей организацией здравоохранения (медицинским работником, имеющим право оказывать медицинскую помощь, страховой организацией, полисом которой оплачивались медицинские услуги, – при командировке за границу).

Нанимателем срок пребывания в командировке может быть продлен после окончания временной нетрудоспособности командированного работника.

**О регистрации коллективного договора**

Коллективный договор – локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

Коллективные договоры могут заключаться в организациях любых организационно-правовых форм, их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений).

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представительного органа (статья 354 Кодекса) и наниматель или уполномоченный им представитель (статья 355 Кодекса).

Коллективный договор может содержать положения об (о): организации труда и повышении эффективности производства; нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников; размерах тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, стимулирующих и компенсирующих выплат; продолжительности рабочего времени и времени отдыха; создании здоровых и безопасных условий труда, в том числе выдаче работникам средств индивидуальной защиты сверх установленных норм, об улучшении охраны здоровья, гарантиях государственного социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды; заключении и расторжении трудовых договоров; обеспечении занятости, профессиональной подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников; регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда; строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения; организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей; предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов; улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя; создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников; минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки; ответственности сторон за невыполнение коллективного договора; гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации; ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника; других трудовых и социально-экономических условиях.

Коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью.

Коллективный договор заключается на срок, который определяют стороны, но не менее одного года и не более трех лет (статья 367 Кодекса).

Коллективный договор подписывается уполномоченными представителями сторон. При этом должна быть подписана каждая страница коллективного договора (статья 369 Кодекса).

Подписанный коллективный договор регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя.

Для регистрации коллективного договора наниматель представляет в соответствующий орган следующие документы: заявление с просьбой о регистрации; коллективный договор, соглашение, каждая страница которого подписана сторонами; копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

Орган, осуществляющий регистрацию коллективного договора не позднее двух недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора, соглашения ставит штамп о регистрации.

Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора остается в органе, осуществившем регистрацию.

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном настоящим Кодексом для их заключения.

**О работе по гражданско-правовым договорам**

Договор гражданско-правового характера (договор подряда) необходимо отличать от трудового договора. По гражданско-правовому договору подрядчик выполняет работу за определенное вознаграждение.

При выполнении работ по гражданско-правовому договору не действуют гарантии, установленные законодательством о труде. Отношения по поводу осуществления обязательств, возникающих на основе договоров, предусмотренных гражданским законодательством, не подпадают под действие Кодекса (статья 6 Кодекса).

Источниками регулирования отношений, возникающих на основе гражданско-правовых договоров, являются Гражданский кодекс Республики Беларусь и Указ Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».

Использование договора гражданско-правового характера не требует при его оформлении от гражданина представления трудовой книжки, подачи заявления о приеме на работу. Все необходимые сведения, определяющие сроки и объемы работы, отражаются в самом договоре, обязательно заключенном в письменной форме.

Порядок оплаты работы по договору подряда определен статьей 665 Гражданского кодекса Республики Беларусь. Если договором подряда не предусмотрена предварительная оплата выполненной работы или отдельных ее этапов, заказчик обязан уплатить подрядчику обусловленную цену после окончательной сдачи результатов работы при условии, что работа выполнена надлежащим образом и в согласованный срок, либо с согласия заказчика – досрочно. Подрядчик вправе требовать выплаты ему аванса либо задатка только в случаях и размере, указанных в законодательстве или договоре подряда.

Споры о невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по гражданско-правовым договорам рассматриваются судами в порядке искового производства в течение срока исковой давности.

В соответствии с подпунктом 1.4. пункта 1 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь физические лица, выполняющие работу по гражданско-правовым договорам, за рассмотрение исковых заявлений о взыскании платы за выполненную работу, оказанную услугу, созданный объект интеллектуальной собственности  освобождаются от государственной пошлины при обращении в суд.