АСКОН НАВИГАТОР

Электронный журнал для специалистов в области бухгалтерии, кадров и права

Файл сформирован 27.04.2024

Существует ли особый порядок внесения изменений в штатное расписание при создании обособленного подразделения?

Вопрос

В организации создано обособленное подразделение: в том же городе, оборудованы рабочие места, на которых будут трудиться работники на постоянной основе. Как внести изменения в штатное расписание в связи с созданием обособленного подразделения?

Ответ

Действующее трудовое законодательство не устанавливает особого порядка внесения изменений в штатное расписание в зависимости от создания обособленного подразделения. ***Данный порядок работодатель определяет самостоятельно*** и в зависимости ***от конкретных изменений*** при необходимости вносит изменения в штатное расписание (например, при введении новых должностей или увеличении штатных единиц).

Обоснование

Согласно Указаниям по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", штатное расписание (форма N Т-3) утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица. Согласно Письму Роструда от 22.03.2012 N 428-6-1, штатное расписание является локальным нормативным актом организации, *частоту и периодичность изменения в котором определяет сам работодатель.*

Действующее трудовое законодательство не устанавливает особого порядка внесения изменений в штатное расписание в зависимости от создания обособленного подразделения. Данный порядок работодатель определяет самостоятельно и, в зависимости ***от конкретных изменений***, при необходимости, вносит изменения в штатное расписание (например, при введении новых должностей или увеличении штатных единиц).

К сведению:

Локальный нормативный акт (ЛНА) - это внутренний ***документ работодателя, (не отдельного обособленного подразделения),***рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством (ст. 8 ТК РФ).

Таким образом, Работодатель самостоятельно принимает решение о способе внесения изменений в штатное расписание.

Итак, изменения в штатное расписание вносятся на основании принятого работодателем решения, закрепленного приказом. Изменения могут быть следующего характера:

- исключение вакантных должностей или целых подразделений в связи с организационными изменениями в работе организации или предприятия;

- ввод новых штатных единиц при необходимости расширения производства или увеличения оказываемых услуг;

- сокращение штатных единиц, связанных с сокращением численности или штата организации, индивидуального предпринимателя;

- изменение окладов;

- переименование подразделений и должностей и др.

Изменения в штатном расписании можно оформлять двумя способами:

- изданием приказа о соответствующем изменении;

- утверждением нового штатного расписания.

На вопрос отвечала:
И.В. Тарасова,
ведущий эксперт ИПЦ "Консультант+Аскон"