# Ответственность руководителя НКО в сфере трудового законодательства

**ООО «ПРАВОВАЯ КОМАНДА»**

ИССЛЕДОВАНИЕ ВЫПОЛНЕНО В РАМКАХ ПРОГРАММЫ

ПОВЫШЕНИЯ ПРАВОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НКО

**© ООО «Правком», август 2019 г.**

Оглавление

[Введение 2](#_Toc19707237)

[Общая информация 3](#_Toc19707238)

[Правовой статус руководителя некоммерческой организации. 3](#_Toc19707239)

[Виды ответственности за соблюдение трудового законодательства. 4](#_Toc19707240)

[Ответственность за нарушения при установлении и оформлении трудовых отношений 7](#_Toc19707241)

[Дискриминация 7](#_Toc19707242)

[Оформление трудовых отношений 9](#_Toc19707243)

[Правильное оформление трудового договора. 10](#_Toc19707244)

[Заключение гражданско-правового договора, фактически являющегося трудовым. 12](#_Toc19707245)

[Ответственность за выплату заработной платы 15](#_Toc19707246)

[Ответственность за соблюдение требований охраны труда 18](#_Toc19707247)

[Система охраны труда в НКО, в частности, обучение сотрудников в этой сфере 18](#_Toc19707248)

[Специальная оценка условий труда 20](#_Toc19707249)

[Допуск работника к работке без прохождения обязательного медицинского осмотра 22](#_Toc19707250)

[Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности 23](#_Toc19707251)

[Ответственность за выполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны 25](#_Toc19707252)

[Ответственность за ведение воинского учета. 29](#_Toc19707253)

[Заключение 32](#_Toc19707254)

# Введение

Ни одна некоммерческая организация не может функционировать без людей, которые реализуют программы, проекты, представляют некоммерческую организацию на мероприятиях и выступают от ее имени при взаимодействии с государственными органами.

И, конечно, ни одна некоммерческая организация не может обойтись без руководителя. Это утверждение справедливо и с точки зрения обывателя, и с точки зрения юриста.

В чем особенности статуса руководителя некоммерческой организации, какие обязанности возлагает на руководителя трудовое законодательство, за что он несет персональную ответственность и где пределы этой ответственности, рассматривается в настоящем исследовании.

# Общая информация

## Правовой статус руководителя некоммерческой организации.

В соответствии с российским законодательством (а именно, ст. 273 Трудового кодекса РФ[[1]](#footnote-1) (далее – Трудовой кодекс, ТК РФ)) руководитель организации – это физическое лицо, которое осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

Основы деятельности руководителя некоммерческой организации, как, впрочем, и руководителя любого другого юридического лица в России, заложены в Гражданском кодексе РФ (далее – ГК РФ). Так, в соответствии со ст. 53 ГК РФ[[2]](#footnote-2) законом и учредительными документами определяются компетенция и порядок образования органов юридического лица. При этом, если полномочия выступать от имени организации предоставлены нескольким юридическим лицам, сведения об этом в обязательном порядке включаются в единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

В статьях ГК РФ, посвященных различным организационно-правовым формам некоммерческих организаций, есть прямое указание на то, что в НКО образуется единоличный исполнительный орган (председатель, президент, генеральный директор и т.д.). Немного иная формулировка используется для учреждений: там учредитель учреждения назначает руководителя, являющегося органом учреждения. Но это отличие не является принципиальным.

Единоличный исполнительный орган НКО с момента его избрания приобретает полномочие действовать от имени организации без доверенности.

Ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»[[3]](#footnote-3) определяет, что перечень информации, составляющей ЕГРЮЛ, в частности, включает фамилию, имя, отчество и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) при его наличии.

С учетом соблюдения требований законодательства о персональных данных в открытом доступе находится только должность, фамилия, имя и отчество руководителя и его ИНН (при наличии).

Необходимо отметить, что, если в ЕГРЮЛ указаны несколько человек, имеющих право без доверенности действовать от имени организации, то презюмируется, что каждый из них обладает неограниченными полномочиями по заключению сделок и подписи документов. Такая позиция была высказана в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 г. №25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»[[4]](#footnote-4).

Таким образом, в рамках трудового законодательства, ответственность несут лица, наделенные правом действовать без доверенности от имени организации в соответствии с ЕГРЮЛ.

## Виды ответственности за соблюдение трудового законодательства.

Трудовое законодательство не предполагает никаких исключений и льгот для некоммерческих организаций и их руководителей, все требования распространяются на них в полной мере.

Ст. 419 ТК РФ[[5]](#footnote-5) определяет виды ответственности за нарушение трудового законодательства виновными лицами:

1. Дисциплинарная и материальная;
2. Гражданско-правовая;
3. Административная;
4. Уголовная.

Руководитель организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности, равно как и к гражданско-правовой, так как он является работником организации (даже если трудовой договор с ним не был заключен).

Руководитель организации является субъектом, подлежащим административной ответственности, как должностное лицо в соответствии со ст. 2.4. Кодекса РФ об административных правонарушениях[[6]](#footnote-6) (далее – КоАП).

Руководитель НКО может быть привлечен к уголовной ответственности за нарушение трудового законодательства, так как именно он в подавляющем большинстве случаев принимает значимые решения в некоммерческой организации и подписывает все документы.

Таким образом, на практике руководитель НКО является тем лицом, которое принимает на себя всю полноту ответственности за соблюдение организацией трудового законодательства. Причем он несет ответственность сразу по двум направлениям:

1. Как работник своей организации с особыми полномочиями и функциями;
2. Как представитель НКО, уполномоченный выступать от имени организации как работодатель.

Как работник, руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации в соответствии со ст. 277 Трудового кодекса[[7]](#footnote-7).

Кроме того, если будет доказано, что руководитель использовал свои полномочия в целях, противоречащих законным интересам организации, и это повлекло причинение НКО существенного вреда, он может быть привлечен и к уголовной ответственности по ст. 201 Уголовного кодекса РФ[[8]](#footnote-8).

На практике привлечение к уголовной ответственности рассматривается параллельно с гражданским иском о возмещении вреда, причиненного организации.

Изучение вопросов гражданской ответственности руководителя выходит за рамки данного исследования, поэтому мы не будем подробно здесь их рассматривать.

Возможности привлечения руководителя к ответственности как должностного лица, уполномоченного выступать от имени организации в качестве работодателя, широки и многообразны

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации[[9]](#footnote-9) работодатель имеет следующие обязанности:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

За нарушение части перечисленных выше обязанностей установлена специальная ответственность (например, за неполную или несвоевременную выплату заработной платы). Ответственность за нарушение иных обязательств работодателя охватывается ч.1 ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях РФ[[10]](#footnote-10), предусматривающая общую ответственность за нарушение норм трудового законодательства.

# Ответственность за нарушения при установлении и оформлении трудовых отношений

## Дискриминация

В соответствии со ст. 3 Трудового кодекса[[11]](#footnote-11) дискриминация в сфере труда запрещена. Под трудовой дискриминацией понимается ограничение в трудовых правах человека в зависимости от

* пола,
* расы,
* цвета кожи,
* национальности,
* языка,
* происхождения,
* имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста,
* места жительства,
* отношения к религии, убеждений,
* принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-то социальным группам,
* других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

При этом не являются дискриминацией ограничения прав работников в зависимости от особенностей конкретной работы, обусловленные требованиями законодательства.

В Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.04.2004 г. №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»[[12]](#footnote-12) указано, что вопрос о том, имела ли место дискриминация при отказе в заключении трудового договора, решается судом при рассмотрении конкретного дела. И несмотря на то, что в соответствии с российским законодательством судебные акты не являются источниками права, не обратить на них внимание нельзя, так как они определяют формирование судебной практики.

Таким образом, руководитель НКО, как, впрочем, и руководитель любого другого юридического лица, несет ответственность, вплоть до уголовной, за проявления дискриминации в своей организации. Под дискриминационными требованиями понимаются, в частности, ограничения по полу и возрасту кандидата.

Ответственность начинается уже на стадии публикации объявления о вакантных должностях (ст. 13.11.1. КоАП[[13]](#footnote-13)): если в объявлении содержатся ограничения дискриминационного характера, руководителя могут оштрафовать на сумму от 3 до 5 тысяч рублей (примерно 45 -75 USD).

При этом один лишь факт публикации дискриминационного требования не свидетельствует о дискриминации в сфере труда по отношению к определенному человеку и не является отказом в приеме на работу.

Административная ответственность за дискриминацию конкретного лица предусмотрена ст. 5.62 КоАП[[14]](#footnote-14), штрафа по этой статье для должностных лиц нет, а для юридических он составляет от 50 до 100 тысяч рублей (примерно 750 - 1 500 USD).

Ст. 136 Уголовного кодекса РФ[[15]](#footnote-15) устанавливает ответственность за дискриминацию, то есть «*нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям или каким-то социальным группам, совершенное лицом с использованием своего служебного положения*» от штрафа в размере 100 тысяч рублей (примерно 1 500 USD) до лишения свободы сроком на 5 лет.

Определение дискриминации во всех вышеперечисленных статьях нормативно-правовых актов идентично.

Кроме того, предусмотрена уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица предпенсионного возраста, то есть человека, которому осталось менее 5 лет до выхода на пенсию, и беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет (ст. 144.1[[16]](#footnote-16) и 145[[17]](#footnote-17) УК РФ). Санкция за такие нарушения может быть от штрафа в размере до 200 тысяч рублей (примерно 3 000 USD) до обязательных работ продолжительностью до 360 часов.

Так как в подавляющем большинстве некоммерческих организаций России трудовые договоры заключает и подписывает от имени работодателя руководитель НКО, риск привлечения его к ответственности по ст. 136 УК РФ больше, чем для любого другого сотрудника. При этом привлечение руководителя организации к уголовной ответственности не исключает административный штраф на юридическое лицо.

Судебной практики по делам о дискриминации при заключении трудового договора в Российской Федерации очень немного, и она не содержит в себе дела, участниками которых были бы некоммерческие организации или их руководители. Вслед за Верховным судом РФ российские суды отмечают, что при рассмотрении этой категории дел необходимо исследовать, по каким основаниям конкретному лицу было отказано в заключении трудового договора.

Суды отмечают, что решение, заключать ли трудовой договор с новым сотрудником, остается на усмотрение работодателя, и обязать его невозможно. Отказ, связанный с деловыми качествами работника, в частности, с наличием определенного уровня образования, опытом работы по данной специальности, состоянием его здоровья, является обоснованным. Другое дело, что руководителю НКО при наличии претензий придется подтверждать эту обоснованность в суде.

Поэтому представляется важным составлять некий документ по итогам проведения собеседований с различными соискателями на должность, которым обосновывается выбор работодателем наиболее подходящего для него кандидата.

## Оформление трудовых отношений

Следующей важной зоной ответственности после возможных проявлений дискриминации в процессе выбора наилучшего кандидата является оформление трудового договора.

Риски привлечения к ответственности руководителя в этой области разделяются на две части:

1. ответственность за правильное оформление трудового договора;
2. ответственность за заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения.

В Кодексе РФ об административных правонарушениях эти две сферы ответственности объединены в части 4 ст. 5.27[[18]](#footnote-18). Штрафы за нарушения составляют от 10 до 20 тысяч рублей (примерно 150-300 USD) для должностных лиц и от 50 до 100 тысяч рублей (примерно 760-1 500 USD) для организаций.

На практике, по статистике Роструда[[19]](#footnote-19) за 2018 год, из 325 844 выявленных во время проверок нарушений 10% (а именно, 31 337) были в области оформления трудовых отношений. Поэтому важно рассмотреть, какие именно требования должны быть соблюдены, чтобы руководителя и некоммерческую организацию не смогли привлечь к ответственности.

### Правильное оформление трудового договора.

Правильное оформление подразумевает наличие в трудовом договоре всех установленных законом положений. Но до того, как перейти к рассмотрению непосредственно содержания трудового договора, нужно отметить, что ответственность предусмотрена также и за неоформление трудового договора в тех случаях, когда оно обязательно.

В некоммерческих организациях всегда есть человек, с которым трудовой договор обязательно должен быть заключен. Это руководитель НКО.

Согласно статье 16 Трудового кодекса[[20]](#footnote-20) избрание или назначение на должность является основанием для возникновения трудовых отношений. Это означает, что с момента подписания протокола о назначении руководителя у него возникают трудовые отношения с организацией, и отсутствие трудового договора является нарушением трудового законодательства.

Соответственно, трудовой договор с руководителем необходимо заключить.

Это подтверждается в том числе позицией Пленума Верховного суда (постановление от 2 июня 2015 г. N 21[[21]](#footnote-21)). Дословно:

«*При рассмотрении споров, связанных с применением законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации, судам следует исходить из того, что руководителем организации является работник организации, выполняющий в соответствии с заключенным с ним трудовым договором особую трудовую функцию (часть первая статьи 15, часть вторая статьи 57 ТК РФ). Трудовая функция руководителя организации в силу части первой статьи 273 ТК РФ состоит в осуществлении руководства организацией, в том числе выполнении функций ее единоличного исполнительного органа, то есть в совершении от имени организации действий по реализации ее прав и обязанностей, возникающих из гражданских, трудовых, налоговых и иных правоотношений (полномочий собственника по владению, пользованию и распоряжению имуществом организации, правообладателя исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с иными работниками организации и т.д.)*».

Таким образом, в первую очередь руководитель несет ответственность за оформление трудового договора с самим собой.

Содержание любого трудового договора должно соответствовать требованиям, установленным ст. 57 ТК РФ[[22]](#footnote-22), в частности, в документе указываются:

* фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
* сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
* идентификационный номер налогоплательщика организации-работодателя;
* сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
* место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

* место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, конкретный вид поручаемой работнику работы);
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ[[23]](#footnote-23);
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у НКО);
* гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия труда на рабочем месте по результатам проведенной специальной оценки условий труда;
* условие об обязательном социальном страховании работника;
* запись о том, что второй экземпляр трудового договора выдан на руки работнику.

На практике некоммерческие организации часто допускают несоответствие трудовых договоров перечисленным выше требованиям, а ведь даже простое отсутствие записи о том, что работодатель обеспечивает социальное страхование работника уже является нарушением, за которое можно оштрафовать и руководителя, и НКО.

### Заключение гражданско-правового договора, фактически являющегося трудовым.

Очень часто у некоммерческой организации возникает соблазн заключить договор гражданско-правового характера (ГПХ) вместо трудового договора. Это делается по многим причинам, в том числе, и по экономическим: с сумм вознаграждений по ГПХ не нужно уплачивать взносы (2,9%) на социальное страхование в связи с временной нетрудоспособностью (0,2%) и в связи с материнством и взносы на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Однако, если будет установлено, что фактически ГПХ регулирует трудовые отношения, организация и ее руководитель будут привлечены к административной ответственности.

Основные различия между трудовыми и гражданско-правовыми договорами приведены в таблице 1.

Таблица 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Понятие** | **Гражданско-правовой договор о выполнении работ (оказании услуг) с физлицом, не являющимся предпринимателем (гл. 37 и 39 ГК РФ)** | **Трудовой договор (ст. ст. 56, 57 ТК РФ, Письмо Минтруда от 05.12.2014 N 17-3/ООГ-990)** |
| Названия сторон | Заказчик и подрядчик (исполнитель) | Работодатель и работник |
| Предмет договора | Выполнение конкретной работы с определенным результатом (оказание конкретной услуги). Для выполнения работы подрядчик может привлечь третьих лиц, если это не запрещено договором | Личная работа человека на определенной должности, по определенной профессии или специальности.  Обязанности работников прописаны в трудовых договорах (должностных инструкциях) |
| Подчинение | На подрядчика (исполнителя) не распространяется действие локальных нормативных актов заказчика.  Подрядчик (исполнитель) не подчиняется должностным лицам заказчика, и они не могут давать ему каких-либо обязательных к исполнению указаний | Работник обязан соблюдать требования локальных нормативных актов работодателя и выполнять указания работодателя |
| Обеспечение условий для работы | Подрядчик (исполнитель) обязан сам обеспечить себя всем необходимым для выполнения работ (оказания услуг). Инструменты и материалы предоставляются заказчиком, только если это прямо предусмотрено договором | Работодатель всегда обязан обеспечивать работника всем необходимым для работы |
| Срок договора | В договоре подряда всегда указывают сроки начала и окончания работ (либо, что договор действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств). Без этого договор не считается заключенным и за невыполнение работ подрядчик отвечать не будет.  В договоре оказания услуг сроков может не быть, хотя их указание - в интересах заказчика | Договор может быть срочным только в случаях, прямо предусмотренных в ТК РФ.  Если договор срочный, в нем должен быть указан срок его действия. В остальных случаях договор считается бессрочным |
| Оплата | Цена определяется по соглашению сторон и может быть как твердой, так и приблизительной, т.е. окончательная цена может определяться по выполнении работ (оказании услуг) (например, 200 рублей – 1 консультация, оказано 3 консультации – 600 рублей оплата).  Если договором не предусмотрена предварительная или поэтапная оплата, то работы (услуги) оплачиваются после их приемки заказчиком | Зарплата устанавливается в договоре в твердом размере и должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца.  Зарплата работника, отработавшего месячную норму рабочего времени, не может быть меньше МРОТ |
| Режим работы | Подрядчик (исполнитель) не подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка заказчика и сам определяет режим работы.  Подрядчику (исполнителю) не доплачивают за сверхурочную работу и работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни | Работник обязан исполнять свои обязанности только в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.  Работодатель ведет учет времени, отработанного работником.  Работник получает доплату за сверхурочную работу, работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни. |
| Ответственность за ущерб | При причинении ущерба имуществу заказчика подрядчик должен возместить убытки полностью | В большинстве случаев размер ущерба, который можно взыскать с работника, ограничен размером его среднего месячного заработка |
| Материальная ответственность за неисполнение обязанностей | Может быть установлена договором в виде штрафа, пени или неустойки – по соглашению сторон. | Не может быть установлена. За материальный ущерб, причиненный работодателю, работник несет ответственность в размере, не превышающем установленный |
| Приемка работы | Приемка выполненных работ (оказанных услуг) производится по акту, из которого должно быть видно, какие именно работы (услуги) выполнены (оказаны) и приняты. Именно акт является основанием для оплаты работ (услуг) | Приемка работы, выполненной работником, не обязательна |
| Гарантии | Подрядчику (исполнителю) не предоставляются гарантии, установленные ТК РФ | Работнику предоставляются все гарантии, установленные ТК РФ (в частности, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачиваются пособия по больничным и другие пособия за счет ФСС) |
| Начисление страховых взносов | На сумму вознаграждения начисляются:  - взносы на ОПС и ОМС;  - взносы в ФСС на травматизм, только если это прямо предусмотрено договором | На сумму облагаемых выплат в пользу работника начисляются взносы на ОПС, ОМС, ВНиМ и на травматизм (в общем, все возможные взносы) |
| Исчисление НДФЛ | С суммы вознаграждения при каждой его выплате исчисляется и удерживается НДФЛ | С суммы зарплаты исчисляется НДФЛ. Удержать всю сумму НДФЛ можно при выплате зарплаты за вторую половину месяца |

Для руководителя НКО очень важно представлять себе эти основные отличия и учитывать их при оформлении взаимоотношений с физическими лицами. Одним из последних судебных актов, посвященных этому вопросу является Определение Верховного суда РФ от 14.01.2019 г. №5-КГ18-259[[24]](#footnote-24). В нем не содержится ничего принципиально нового. Тем не менее, важно отметить, что при наличии споров суды должны обращать внимание, в частности на следующие признаки существования трудового правоотношения:

* работа выполняется работником в соответствии с указаниями и под контролем другой стороны;
* работник интегрирован в организационную структуру юридического лица;
* работа выполняется в соответствии с определенным графиком лично физическим лицом, заключившим договор;
* производятся периодические выплаты вознаграждения;
* работа предполагает предоставление инструментов, материалов и механизмов стороной, заказавшей работу.

При этом Верховный суд еще раз отметил, что в соответствии с положениями ст. 19.1 ТК РФ[[25]](#footnote-25) любые неустранимые сомнения толкуются в пользу наличия трудовых отношений.

Таким образом, руководитель НКО несет ответственность за:

1. оформление с ним трудового договора;
2. правильное оформление всех трудовых договоров организации;
3. недопущение заключения гражданско-правовых договоров, по сути регулирующих трудовые отношения.

# Ответственность за выплату заработной платы

В соответствии с началами российского трудового законодательства «*трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции*». Очевидно, что за своевременную и полную выплату заработной платы работодатели, в частности, и лично руководитель организации, несут ответственность.

В соответствии с ч.6 ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях[[26]](#footnote-26), невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы и других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, влечет за собой предупреждение или административный штраф на должностных лиц (т.е. на руководителя) в размере от 10 до 20 тысяч (примерно 150-300 USD) рублей, на юридических лиц – от 30 до 50 тысяч рублей (примерно 450-760 USD).

Необходимо отметить, что по состоянию на 06.09.2019 г. на рассмотрении Государственной Думы РФ находится законопроект №473887-7[[27]](#footnote-27), которым предлагается исключить из возможных санкций за невыплату заработной платы предупреждение. Если он будет принят, в перечне наказаний останется только административный штраф.

Если заработная плата не выплачивается частично (в размере менее 50% положенного) свыше трех месяцев или полностью в течение двух месяцев при наличии корыстного мотива руководителя организации, он будет привлечен к уголовной ответственности по ст. 145.1 Уголовного кодекса РФ[[28]](#footnote-28). Причем размер невыплаченной заработной платы в данном случае не имеет значения.

Важно, что выплата заработной платы в размере ниже установленного федеральным законом РФ минимального размера оплаты труда также может повлечь наказание вплоть до дисквалификации[[29]](#footnote-29) (запрета занимать определенные должности) и тюремного заключения для руководителя НКО.

При задержке выплаты заработной платы нужно помнить, что за каждый день просрочки работнику полагается компенсация в размере не менее одной сто пятидесятой действующей в этой время ключевой ставки Банка России[[30]](#footnote-30) (на 06.09.2019 г. она составляет 7,25%). Размер компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором.

Устанавливая размер заработной платы конкретному работнику, руководитель НКО должен принимать во внимание, что в соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель обязан обеспечивать равную оплату за труд равной ценности. Если будет установлено, что два сотрудника работают в одной должности, у них равные должностные обязанности и при этом разный размер заработной платы, руководитель НКО и организация могут быть привлечены к ответственности по ч.1 ст. 5.27 КоАП (нарушения трудового законодательства, не предусмотренные иными частями КоАП).

Заработная плата в любой организации, включая НКО, должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные локальными нормативными актами либо трудовыми договорами.

Размер оклада за 40 рабочих часов в неделю должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в регионе, где работает сотрудник. Заработная плата может быть пропорционально уменьшена, если работнику установлен режим неполного рабочего времени (например, 20 часов в неделю, 10 часов и т.д.)

При этом если работник трудится в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, либо в местности являющейся районами Крайнего Севера в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 г. №1029 (с изменениями и дополнениями)[[31]](#footnote-31), при заключении трудового договора с ним также важно принимать во внимание положения главы 50 ТК РФ «Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»[[32]](#footnote-32). Такой сотрудник имеет право получать заработную плату с учетом районного коэффициента и процентной надбавки. Об этом необходимо указать в трудовом договоре.

Ст. 320 ТК РФ[[33]](#footnote-33) предусмотрено, что женщинам, работающим в районах Крайнего Севера, устанавливается рабочая неделя не более 36 рабочих часов (при этом заработная плата выплачивается как за полную рабочую неделю).

К сожалению, Верховный суд не пришел к единому выводу, включается ли районный коэффициент в МРОТ, установленный, к примеру, в Архангельске (в разное время высказывались разные позиции). Этот вопрос остается открытым. Поэтому представляется более безопасным установить оклад равный МРОТ и выше и сверх посчитать надбавку в соответствии с установленным районным коэффициентом.

Помимо своевременного и полного получения заработной платы каждый работник имеет право самостоятельно выбирать кредитную организацию (банк), куда будут производиться перечисления. За воспрепятствование осуществлению этого права работодатель также несет ответственность, установленную все той же ч.6 ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях.

Прецедентов взыскания с руководителя организации долгов по заработной плате сотрудникам в Российской Федерации не было. Теоретически это представляется возможным, если будет доказано, что руководитель присвоил себе то, что полагалось перечислить штату организации.

# Ответственность за соблюдение требований охраны труда

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса РФ обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда, является одной из основных обязанностей любого работодателя, в том числе, и каждой некоммерческой организации.

Основные требования в области охраны труда закреплены в разделе X Трудового кодекса[[34]](#footnote-34). За несоблюдение их установлена административная ответственность по ст. 5.27.1 Кодекса об административных правонарушениях[[35]](#footnote-35). И каждая часть из утвержденных законодателем в этой статье правонарушений содержит санкцию в том числе для должностного лица, то есть руководителя организации. Далее меры ответственности будут рассмотрены более подробно.

Необходимо обратить внимание, что из 325 844 нарушений, выявленных в 2018 году, 139 068 (то есть примерно 42,7%, почти половина) приходится на нарушения в сфере охраны труда. К сожалению, никто не ведет статистику отдельно по некоммерческим организациям.

## Система охраны труда в НКО, в частности, обучение сотрудников в этой сфере

Создание и поддержание работы системы охраны труда является прямой обязанностью работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При этом основные положения, касающиеся составных частей этой системы определены ГОСТом 12.0.230-2007[[36]](#footnote-36) (далее – «ГОСТ»). Он не является обязательным к применению, однако, учитывая, что более подробной информации нигде нет, можно сделать вывод, что лучше руководствоваться этим документом.

Основным требованием к работодателям является наличие локального акта, регулирующего охрану труда (положения), с которым ознакомлены под роспись все работники. Его отсутствие может повлечь за собой административную ответственность по ч.1 ст. 5.27.1. КоАП[[37]](#footnote-37): предупреждение либо административный штраф в размере от 2 до 5 тысяч рублей (примерно 33 -75 USD) для руководителя НКО и/или 50 до 80 тысяч рублей (примерно 760 -1 330 USD) для организации.

Положение об охране труда должно содержать все обязательные части, предусмотренные Приказом Министерства труда и социальной защиты от 19.08.2016 г. №438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»[[38]](#footnote-38).

В рамках работы системы охраны труда в НКО, за которую отвечает руководитель, необходимо проводить обязательное обучение всех работников организации.

Допуск работника к исполнению трудовых отношений без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний по охране труда может повлечь за собой предупреждение либо административный штраф в размере от 5 до 10 тысяч рублей (примерно 75-150 USD) для руководителя НКО и/или 110 до 130 тысяч рублей (примерно 1 670 – 1 970 USD) для организации (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП[[39]](#footnote-39)). Порядок обучения определяется Постановлением Министерства труда и социального развития и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. №1/29[[40]](#footnote-40).

Обязательных видов обучения несколько:

* Вводный инструктаж;
* Первичный инструктаж;
* Обучение по охране труда (руководители должны пройти его в специальном центре и могут потом обучить работников, это обучение должны проходить все сотрудники 1 раз в 3 года).

Вводный инструктаж должны пройти все работники, включая руководителей, до начала самостоятельной работы. Его проводит уполномоченный сотрудник организации в соответствии с утвержденной программой (которую тоже надо предварительно составить).

Первичный инструктаж обязаны проходить только работники, занятые эксплуатацией, обслуживанием, наладкой оборудования, так что в НКО можно утвердить приказом перечень профессий, освобожденных от первичного инструктажа, и не проводить его. Проводить его необходимо не реже чем 1 раз в 6 месяцев согласно утвержденным программам. Проводят его руководители структурных подразделений организации (либо сами руководители НКО).

Обучение по охране труда – самая сложная составная часть системы охраны труда. Обучение должны пройти все сотрудники без исключения в течение 1 месяца со дня приема их на работу. В дальнейшем это обучение проводится 1 раз в 3 года.

Руководители и заместители руководителей обязаны проходить обучение по охране труда в специальных аккредитованных центрах. Обучение можно пройти дистанционно или очно, его продолжительность составляет 40 часов и завершается экзаменом. В случае успешного прохождения экзамена обучающимся выдаются удостоверения.

Прошедшие обучение в центрах имеют право обучить остальных сотрудников организации. Но для сотрудников также нужно организовать экзамен с выдачей удостоверений утвержденного организацией образца. А для проведения экзамена необходима комиссия из как минимум трех сотрудников организации (лиц, с которыми у организации заключены трудовые договоры), которые прошли обучение в специализированном центре.

Получается, что для соблюдения этого требования законодательства каждая организация обязана направить минимум трех сотрудников для прохождения обучения и с помощью этих сотрудников обучить иных работающих. Если в организации 3 или меньше работников, они все должны будут обучиться в аккредитованном центре.

Кроме того, работодатель в соответствии со ст. 212 ТК РФ[[41]](#footnote-41) обязан разработать инструкции по охране труда и под роспись ознакомить с ними всех работников. Если в организации сотрудники работают в офисе (довольно распространено в НКО), то представляется, что как минимум нужно утвердить инструкцию по охране труда для работы на персональном компьютере.

Каждые пять лет эти инструкции необходимо пересматривать и, если нет необходимости вносить в них изменения, их можно продлить на следующие пять лет. Помимо инструкций в организации также должны быть журнал учета инструкций и журнал выдачи инструкций по охране труда работникам.

## Специальная оценка условий труда

Ответственность за нарушение порядка проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) либо ее непроведение установлена ч. 2 ст. 5.27.1 КоАП[[42]](#footnote-42). За несоблюдение требований предусмотрены предупреждение или штрафы для должностных лиц в размере от 5 до 10 тысяч рублей (примерно 75-150 USD), для юридических лиц – от 60 до 80 тысяч рублей (примерно 910-1 200 USD). В 2018 году по этой части статьи 5.27.1 КоАП было вынесено 7 314 постановлений о назначении наказания в виде штрафа, из которых 4 285 – штрафы на должностных лиц.

Федеральный закон от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»[[43]](#footnote-43) вступил в силу 01.01.2014 г., а переходный период закончился 31.12.2018 г.

В соответствии с законодательством СОУТ – это «*единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных правительством нормативов условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников*».

Проводить СОУТ обязаны все работодатели не реже 1 раза в 5 лет. Это является существенным отличием от действовавшей ранее обязанности проводить аттестацию рабочих мест: с 26 февраля 2013 года до вступления в силу нового закона офисные рабочие места можно было не аттестовывать. Если в организации вводятся новые рабочие места, в частности, если она переезжает, то СОУТ необходимо провести в течение двенадцати месяцев со дня ввода новых рабочих мест в эксплуатацию (ст. 17 федерального закона №426-ФЗ[[44]](#footnote-44)).

Основную часть мероприятий по оценке условий труда проводят эксперты сторонней организации, имеющей аккредитацию Роструда, с которой работодатель заключает гражданско-правовой договор на оказание услуг.

По результатам проведенных исследований эксперты присваивают каждому рабочему месту определенный класс по степени вредности и (или) опасности. Всего классов четыре, в соответствии с ними условия труда подразделяются на оптимальные (1 класс), допустимые (2 класс), вредные (3 класс) и опасные (4 класс). Эксперты выдают организации-работодателю общий отчет по всем оцененным рабочим местам и отчеты по каждому отдельному рабочему месту вместе с рекомендациями по улучшению условий труда. Организация же обязана утвердить отчет экспертов и, если на ее рабочих местах не выявлены вредные или опасные условия труда, подать декларацию соответствия в Роструд.

Обязанность по проведению СОУТ не распространяется на работников, с которыми заключен дистанционный трудовой договор, и на работников религиозных организаций.

В практике уже есть случаи, когда руководителя НКО вызывали на составление протокола об административном правонарушении и штрафовали за непроведение специальной оценки. Государственная инспекция труда получает информацию о том, кто не провел СОУТ, от Фонда социального страхования, так как в квартальном отчете в ФСС каждое юридическое лицо, в частности, указывает дату проведения последней спецоценки. Статистику по всей России собрать не представляется возможным, тем не менее, ясно, что на соблюдение этой части законодательства нужно обратить особое внимание.

## Допуск работника к работке без прохождения обязательного медицинского осмотра

Ответственность руководителя НКО за допуск работника к выполнению трудовых обязанностей без прохождения последними обязательных медицинских осмотров влечет за собой штраф в размере от 15 до 25 тысяч рублей (примерно 230 - 380 USD). НКО при этом может быть оштрафована на сумму от 110 до 130 тысяч рублей (примерно 1 700 – 1 970 USD). Предупреждение как санкция в данном случае не предусмотрено.

12 апреля 2011 г. в России начал действовать Приказ №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при проведении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелый работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»[[45]](#footnote-45).

В перечне вредных и опасных факторов, при наличии которых проводятся первичные и периодические медосмотры, одним из вредных факторов заявлено «*электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)*». При наличии этого фактора работник обязан 1 раз в 2 года посещать невролога и офтальмолога.

А дополнительно к этому «*При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством, проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.*»

Таким образом, если работник больше 50% (что довольно часто встречается среди работников НКО) своего рабочего времени работает за компьютером, то он должен 1 раз в 2 года посещать невролога и офтальмолога, а также сдавать общие анализы. А женщины дополнительно к общим анализам должны посещать гинеколога 1 раз в год и маммолога 1 раз в 2 года.

Одновременно с этим, Роспотребнадзор в письме от 07.07.2015 года №01/7890-15-27[[46]](#footnote-46) пояснил, что если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место работника не отнесено к вредным или опасным, то периодические медосмотры проходить не обязательно. Однако, так как письмо не является нормативным актом, руководителям НКО имеет смысл проверить соблюдение законодательства в этой части.

# Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности

Ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. №67-ФЗ «О пожарной безопасности»[[47]](#footnote-47) возлагает на руководителей организаций персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности. В отличие от других нормативных актов, которые предусматривают ответственность для юридических лиц, закон о пожарной безопасности устанавливает права и обязанности непосредственно руководителя организации.

В частности, руководители организаций обязаны:

* соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
* разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
* проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
* содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
* обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий.

Требования пожарной безопасности – это специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.

Для того чтобы предпринять попытку соблюсти требования пожарной безопасности, необходимо:

* разработать инструкции о мерах пожарной безопасности на каждом объекте;
* допускать к работе сотрудников только после прохождения противопожарного инструктажа;
* на видных местах вывесить таблички с указанием номера телефона вызова пожарной охраны;
* разработать и на видных местах вывесить планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара, а также предусмотреть систему (установка) оповещения людей о пожаре;
* места размещения (нахождения) средств пожарной безопасности и специально оборудованные места для курения обозначить знаками пожарной безопасности, в том числе знаком пожарной безопасности «Не загромождать».

Приведенные здесь обязанности и требования – лишь часть обширного списка мероприятий, которые необходимо провести, чтобы привести все в соответствие с требованиями законодательства. Большинство мероприятий не относятся напрямую к сфере трудового законодательства, следовательно, лежат за рамками предмета настоящей работы.

Несмотря на то, что соблюдение требований пожарной безопасности – это компетенция руководителя, ответственность может быть возложена в том числе на юридическое лицо.

Нарушение требований пожарной безопасности влечет административную ответственность в размере 6-15 тысяч рублей (примерно 90 – 230 USD для руководителей, 150-200 тысяч рублей (примерно 2 270 – 3 030 USD) для организаций. Если нарушение требований повлекло за собой причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть, наступает уголовная ответственность вплоть до лишения свободы на срок до трех лет и приостановление работы организации на срок до 90 суток.

# Ответственность за выполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны

Статья 20.7 КоАП «Невыполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны»[[48]](#footnote-48) по состоянию на 16.09.2019 изложена в следующей редакции:

«*1. Невыполнение установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации специальных условий (правил) эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества гражданской обороны -*

*влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.*

*2. Невыполнение мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, -*

*влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.*»

На практике чаще всего штрафуют не организацию, а именно ее руководителя и выписывают минимальный возможный штраф. Вероятно, это обусловлено тем, что о требованиях в области гражданской обороны (ГО и ЧС) мало кто знает, особенно в небольших организациях.

Ст. 9 Федерального закона от 12.02.1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне»[[49]](#footnote-49) устанавливает следующие полномочия организаций в области гражданской обороны:

1. Планируют и организуют мероприятия по гражданской обороне;
2. Проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;
3. Осуществляют подготовку своих работников в области гражданской обороны;
4. Создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

Помимо вышеперечисленных, отдельные обязанности предусмотрены для организаций, имеющих категорию и/или эксплуатирующих опасные производственные объекты. Категорию организации присваивают органы исполнительной власти субъектов по согласованию с МЧС. В течение месяца органы уведомляют организацию о присвоении ей определенной категории. Поэтому если НКО не получала соответствующее письмо, то, скорее всего, категория ей не присвоена и дополнительные требования на нее не распространяются.

Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», утвержденным приказом МЧС от 14.11.2008 г. №687[[50]](#footnote-50) (далее – Положение №687), установлено, что руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

Перечень основных мероприятий по гражданской обороне для организаций утвержден п. 16 Положения №687. Но на основании этого списка невозможно получить четкое представление об обязанностях организации, которая не отнесена к категории по гражданской обороне. Например, представляется сложным для небольшой организации реализовать такие мероприятия как:

* Подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
* Определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке (тем более этим же нормативным актом мероприятие отнесено к полномочиям муниципальных властей);
* Обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий, а также создание запасов запчастей для ремонта систем газо-, энерго- и водоснабжения и канализации.

Иных мероприятий, возможность реализации которых некоммерческими организациями вызывает большие сомнения, в перечне предостаточно. И многие из них в том числе отнесены к полномочиям муниципальных образований.

Среди обязательных для исполнения некоммерческими организациями нормативных актов есть Положение об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты (СИЗ), утверждённое Приказом МЧС от 01.10.2014 г. №543[[51]](#footnote-51) (далее – Положение №543). П.7 Положения устанавливает обязанность всех организаций обеспечивать СИЗ своих работников, если они проживают на территориях в пределах границ зон:

* защитных мероприятий, устанавливаемых вокруг комплекса объектов по хранению и уничтожению химического оружия;
* возможного радиоактивного и химического загрязнения (заражения), устанавливаемых вокруг радиационно, ядерно и химически опасных объектов.

Объектов по хранению и уничтожению химического оружия в России всего семь, их можно посмотреть на сайте <http://www.xn--80akaceee1anhtd3bu.xn--p1ai/objekty/> (химразоружение.рф).

Список радиационно-опасных объектов размещен на сайте МЧС: <http://rb.mchs.gov.ru/radiation_map>. Границы зон возможного заражения составляют 20-40 км. Но конкретных утвержденных границ зон нет. Поэтому определить, находится ли организация в зоне возможного заражения, можно, по всей видимости, только послав письменный запрос в МЧС.

Кроме того, обязательным для исполнения является Положение о создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 г. №782[[52]](#footnote-52) (далее – Постановление №782) и Положение об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденное Приказом МЧС от 31.07.2006 г. №440[[53]](#footnote-53).

Этими актами устанавливается обязанность всех организаций иметь в своем составе либо целое структурное подразделение, либо сотрудника, ответственного за работу по гражданской обороне. При этом в организациях с численностью до 200 человек, не имеющих категорию и продолжающих работать в военное время, на реализацию мероприятий по гражданской обороне должен работать не менее чем 1 работник (по совместительству).

В организациях, прекращающих работу в военное время «назначение освобожденных работников, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, не обязательно». Вопрос только в том, что имеется в виду под «освобожденным работником», так как это понятие не раскрывается ни в одном нормативно-правовом акте России. Эксперты в любом случае рекомендуют возложить обязанности по гражданской обороне на одного из сотрудников.

В дополнение к мероприятиям некоммерческие организации обязаны обеспечивать подготовку работников в области гражданской обороны.

В соответствии с Положением о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного Постановлением Правительства от 02.11.2000 г. №841[[54]](#footnote-54) организации обязаны:

* на основе примерных программ МЧС разрабатывать программы курсового обучения работников в области гражданской обороны;
* осуществлять курсовое обучение работников;
* создавать и поддерживать в соответствующем состоянии учебно-материальную базу;
* разрабатывать программу проведения вводного инструктажа по гражданской обороне;
* проводить вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы.

Организации должны проводить курсовое обучение работников ежегодно в объеме не менее 16 часов. Это прямо пояснил МЧС в Письме от 31.05.2017 г. №23-10-676[[55]](#footnote-55) (в обязательных нормативных актах напрямую это не установлено).

Логично, что проводить обучение и инструктаж будут ответственные за гражданскую оборону или руководители. Они должны пройти обучение в специальных центрах (п. 14 и 22 Перечня должностных лиц, утвержденных Приказом МЧС от 13.11.2006 г.) и повышать квалификацию не реже чем 1 раз в 5 лет.

Таким образом, для того, чтобы соблюсти требования законодательства в области гражданской обороны, в организациях должен быть следующий минимальный перечень документов:

1. Приказ руководителя о назначении ответственного за решение задач в области гражданской обороны;
2. Подтверждение прохождения руководителем и ответственным обучения по гражданской обороне (либо копия письма в учебный центр МЧС с просьбой включить в группу на обучение);
3. Программа курсового обучения по гражданской обороне;
4. Программа вводного инструктажа;
5. Приказ об организации вводного инструктажа;
6. Журнал регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне;
7. Журнал прохождения сотрудниками курсового обучения;
8. Положение о гражданской обороне (не обязательно, но на практике при проверках требуют).

Также желательно выяснить у МЧС, нужны ли организации противогазы в качестве средств индивидуальной защиты на случай ядерного заражения (на это проверяющие обращают внимание).

# Ответственность за ведение воинского учета.

КоАП предусматривает административную ответственность для руководителя или уполномоченного сотрудника НКО за:

* непредставление в установленный срок в военный комиссариат списков граждан, подлежащих постановке на воинский учет (ст. 21.1 КоАП, штраф 300-1000 рублей (примерно 5 – 15 USD));
* неоповещение сотрудника о вызове их по повестке военного комиссариата и необеспечение возможности своевременной явки в военный комиссариат (ст. 21.2 КоАП, штраф 500-1000 рублей (примерно 8 – 15 USD));
* несообщение в военный комиссариат сведений о приеме или увольнении сотрудников, обязанных состоять на воинском учете (ч.3 ст. 21.4 КоАП, штраф 300-1000 рублей (примерно 5 – 15 USD)).

Таким образом, штрафы за несоблюдение требований воинского учета пока незначительны.

Основными задачами воинского учета являются:

* Обеспечение исполнения гражданами РФ воинской обязанности;
* Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, которые на нем состоят;
* Анализ количественного и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Иными словами, Минобороны должен владеть информацией о том, кто из граждан призывного возраста или пребывающих в запасе где работает. И все организации обязаны оказывать Минобороны содействие в этом вопросе.

Если в НКО работает менее 500 человек (то есть, во всех НКО России), ведение воинского учета осуществляет один человек без освобождения от основной работы.

Воинскому учету подлежат следующие категории граждан:

* Мужчины в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоят на воинском учете и не пребывающие в запасе;
* Граждане, пребывающие в запасе.

Причем не имеет значение, заключен с военнообязанным основной трудовой договор, или он работает по совместительству.

При выявлении лиц, не состоящих на воинском учете в нарушение требований законодательства, ответственные лица в организациях обязаны в двухнедельный срок уведомлять об этом военные комиссариаты и вручать таким гражданам направление в комиссариат для постановки на воинский учет.

В дополнение к документам, которые обязаны заполнять работодатели, в частности, личным карточкам, куда вписывается основная информация о воинском учете, у НКО должны быть:

1. Приказ об организации воинского учета, утверждаемый ежегодно;
2. План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе;
3. Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ;
4. Расписки в приеме от граждан документов воинского учета (военных билетов, персональных электронных карт и т.д.).

Документы, указанные в пп. 1) и 2), должны быть согласованы с военным комиссариатом муниципального образования, в котором зарегистрирована организация. Кроме того, по состоянию на 16.09.2019 на стадии общественного обсуждения находится проект[[56]](#footnote-56), которым предлагается ввести для работодателей обязанность отражать в личных карточках сведения о месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и сообщать эти сведения в военкомат.

На практике подавляющее большинство НКО даже не знают о том, что на них распространяется эта обязанность.

# Заключение

Чаще всего, некоммерческие организации в России – это небольшие по количеству сотрудников организации, поэтому ответственность за все нарушения, рассмотренные в настоящем исследовании, возлагается государственными органами на руководителя. Если в НКО все-таки назначен ответственный сотрудник, то ответственность несет и он в том числе.

В целом же, можно сделать вывод, что руководитель лично отвечает:

* За недопущение трудовой дискриминации как на стадии публикации объявления о вакансии, так и в процессе оформления трудового договора;
* За правильное оформление трудовых и гражданско-правовых договоров;
* За полную и своевременную выплату заработной платы;
* За соблюдение НКО требований в сфере охраны труда: за своевременно проведение специальной оценки условий труда, обучение охране труда сотрудников;
* За соответствие помещения НКО требованиям пожарной безопасности;
* За выполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны;
* За правильное ведение воинского учета.

В добавление к вышеизложенному можно отметить, что руководитель и некоммерческая организация обязаны соблюдать процедуры по заключению коллективного договора и участия в примирительных процедурах. Мы не стали включать эти разделы в исследование, так как на практике НКО никогда не заключают коллективные договоры, и еще не было прецедента, чтобы сотрудники НКО бастовали и возникала необходимость в урегулировании таких ситуаций. И без этих разделов широта ответственности руководителя НКО видна невооруженным глазом.

1. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/c9b156bbb611c8834438bc1e11bfad5531f0242c/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/186821aad91ce9ab6c6a5b2a30b458013dcd8817/> [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/2c3492150bc73cf7f8db73efae41699591968f64/> [↑](#footnote-ref-3)
4. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_181602/> [↑](#footnote-ref-4)
5. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/4f0106af76f2124131f9251230ffefb940389a6a/> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/de33c73dc4e364406642dc44f280f59154201a2e/> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/c37e95b4e3816519cfeaa1b24affb4a5cb5d7e85/> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/83bbddcf6fb4224007789a135e855a87fcb3418e/> [↑](#footnote-ref-8)
9. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/> [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/7ff50b874c8cbce814266fd45eb5fff8b30449b6/> [↑](#footnote-ref-10)
11. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/0d18caafb87d28222d0cb617c21634cc407ee0f5/> [↑](#footnote-ref-11)
12. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47257/307b9638d24d24fa83f0937c6a7f80ffd1a4baa5/> [↑](#footnote-ref-12)
13. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/9774665d4f55ce4c5ce09fcdcc66c820ba9f8e40/> [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/8b36cedfef8c1b205cdbdcd85ee7a7dc250f5109/> [↑](#footnote-ref-14)
15. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/67c198fece5202f893460246a15f884f72173c28/> [↑](#footnote-ref-15)
16. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/f4869839e8fe2f91733ec2782c8f402155575a9c/> [↑](#footnote-ref-16)
17. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/4d0362048f8eea26bc5a710ad94b155cc1ce071f/> [↑](#footnote-ref-17)
18. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/7ff50b874c8cbce814266fd45eb5fff8b30449b6/> [↑](#footnote-ref-18)
19. <https://www.rostrud.ru/control/soblyudenie-zakonodatelstva-o-trude/?ID=790887> [↑](#footnote-ref-19)
20. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/3c92ae8cb5e74f9f61fa1592dc431e3747b65015/> [↑](#footnote-ref-20)
21. <https://rg.ru/2015/06/10/vs-dok.html> [↑](#footnote-ref-21)
22. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/2debf15d9e8f632d1a9626d60877f94e84c1cb7c/> [↑](#footnote-ref-22)
23. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/> [↑](#footnote-ref-23)
24. <http://www.v2b.ru/documents/opredelenie-verhovnogo-suda-rf-ot-14-01-2019-5-kg18-259/> [↑](#footnote-ref-24)
25. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/dba397c0021ffd3e62706480495a4a53ea74f0ce/> [↑](#footnote-ref-25)
26. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/7ff50b874c8cbce814266fd45eb5fff8b30449b6/> [↑](#footnote-ref-26)
27. <https://sozd.duma.gov.ru/bill/473887-7> [↑](#footnote-ref-27)
28. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/cd3e8b59f3f95471173b3cce472934e8871e64b3/> [↑](#footnote-ref-28)
29. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/393496c584137cc52c41c5fbbe7d66d5eaa40a63/> [↑](#footnote-ref-29)
30. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/7c8d2fe49f0c8b8d13723803f2e82228f99b6d7e/> [↑](#footnote-ref-30)
31. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_403/6b62003cddbf7056e4456256deb5643fe7358625/> [↑](#footnote-ref-31)
32. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b739014a99ff134c5dc56d924e34695af0b59ab4/> [↑](#footnote-ref-32)
33. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/0b53c51f95dada1272a5ead70d424e8bc62ee872/> [↑](#footnote-ref-33)
34. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/68eed3fd8007a14b9a146cfe56ec8581ad2b98e5/> [↑](#footnote-ref-34)
35. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/88755cc3b9fd053aebba33b58078eb459aa5a1d8/> [↑](#footnote-ref-35)
36. <http://docs.cntd.ru/document/gost-12-0-230-2007-ssbt> [↑](#footnote-ref-36)
37. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/88755cc3b9fd053aebba33b58078eb459aa5a1d8/> [↑](#footnote-ref-37)
38. <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/541> [↑](#footnote-ref-38)
39. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/88755cc3b9fd053aebba33b58078eb459aa5a1d8/> [↑](#footnote-ref-39)
40. <http://base.garant.ru/185522/> [↑](#footnote-ref-40)
41. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/72cdf543d373583d0fe6af9b0f102a7b5c58fb6b/> [↑](#footnote-ref-41)
42. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/88755cc3b9fd053aebba33b58078eb459aa5a1d8/> [↑](#footnote-ref-42)
43. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/> [↑](#footnote-ref-43)
44. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/c494d5ea314e1805d2a009f35b8c531edc0c1f4d/> [↑](#footnote-ref-44)
45. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120902/> [↑](#footnote-ref-45)
46. <https://www.mos.ru/dszn/documents/view/208024220/> [↑](#footnote-ref-46)
47. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5438/6edfbcbbcead156edf25d16814bb6778153fb2d1/> [↑](#footnote-ref-47)
48. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/6853e91899f38e3a577455f691a20880d5cebaff/> [↑](#footnote-ref-48)
49. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17861/fb8827d97f7440072262e626d0656a3bc6f4c6d8/> [↑](#footnote-ref-49)
50. <http://www.mchs.gov.ru/document/4320073> [↑](#footnote-ref-50)
51. <https://www.mchs.gov.ru/document/3639951> [↑](#footnote-ref-51)
52. <http://base.garant.ru/180646/> [↑](#footnote-ref-52)
53. <https://www.mchs.gov.ru/law/Normativno_pravovie_akti_Ministerstva/item/5380556/> [↑](#footnote-ref-53)
54. <http://base.garant.ru/182661/> [↑](#footnote-ref-54)
55. <https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_386852> [↑](#footnote-ref-55)
56. <https://regulation.gov.ru/projects#npa=94265> [↑](#footnote-ref-56)