

ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОДНОСТОРОННЕМ ПОРЯДКЕ

Работодатель вправе инициировать изменение условий трудового договора, заключенного с работником.

Порядок, основания изменения условий работы прописаны в статье 74 Трудового кодекса РФ.

Согласно закону, работодатель «по своей инициативе» может менять определенные условия. При этом оговаривается, какие обстоятельства дают ему на это право.

Должностные обязанности (трудовая функция) того или иного работника не могут быть изменены на основании организационных изменений.

Спорные вопросы возникают при изменении оклада работников в меньшую сторону, когда некоторые работодатели под предлогом перестройки штатного расписания назначают меньший оклад для определенных должностей, обозначая это как организационные изменения.

Так же, проведенная специальная оценка условий труда на рабочем месте, как обоснование для упразднения льгот, надбавок и других дополнительных выплат за вредные условия труда не всегда может быть проведена как изменение условий трудового договора. Отмена данных выплат допускается только при наличии фактов, подтверждающих изменения условий труда в лучшую сторону.

Для того, чтобы внести существенные изменения в условия трудового договора, у работодателя должны быть на это достаточные основания.

Таковыми могут являться действительно происходящая реорганизация компании или перемены в технологических процессах.

Кроме того, должно быть доподлинно известно, что новации никоим образом не позволяют сохранить работникам прежние условия труда.

Лишь при соблюдении этих двух условий работодатель имеет право приступить к работе над внесением изменений в трудовые договоры.

Перечень технологических и организационных изменений можно найти в ст. 74 Трудового кодекса РФ, и в п. 21 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2.

В частности, это модернизация рабочих мест по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте; инновации технологии и техники производства; реструктуризация компании и т.д.

В судебной практике под технологическими и организационными изменениями условий труда рассматривают:

Реорганизацию структуры компании (новое территориальное расположение филиала, места работы сотрудника; слияние компаний; создание дополнительных подразделений, влекущее новую систему подчиненности и функционала работника).

Внедрение нового оборудования, а также новые обновление правил эксплуатации старого.

Перемену режима рабочего времени в связи с оптимизацией производственных процессов и другие изменения.

Таким образом, законным основанием для поправок в трудовом договоре являются лишь фактические организационные и технологические изменения условий работы.

При возникновении спорных ситуаций сторона работодателя должна предоставить документацию, подтверждающую факт организационных и структурных реформаций, приведших к новым условиям труда сотрудника: приказы, служебные записки, технико-экономическое сопровождение и т.д. Если таких нет, то значительно увеличивается вероятность того, что суд признает изменения условий труда неправомерными и восстановит работника в его должности (в случае увольнения/сокращения).

Таким образом, лишь комплекс трех факторов дает право работодателю вносить изменения в трудовой договор касательно условий работы. Это:

подтвержденный факт организационных и (или) технологических изменений условий работы;

доказанная причинно-следственная связь между вышеупомянутыми изменениями и поправками в трудовом договоре;

изменение условий работы – необходимая мера, к которой прибегают в связи со структурной и технологической реорганизацией компании.

При внесении изменений условий трудового договора работодатель обязан предупредить об этом сотрудника в срок не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Письмо об изменении условий работы должно также содержать объяснение причин, приведших к ним.

Для отдельных категорий работодателей действуют иные сроки:

Религиозные организации должны предупреждать о грядущих изменениях условий труда минимум за семь календарных дней (ч. 4 ст. 344 ТК РФ).

Физические лица имеют право сообщать о переменах минимум за 14 календарных дней (ст. 306 ТК РФ).

То есть, работникам организации необходимо вручить уведомления об изменении условий работы.

Уведомление, направляемое работнику, должно содержать следующую информацию: предупреждение о скорых корректировках в условиях работы, их подробное описание, фактические предпосылки, приведшие к ним, и точные сроки их вступления в силу.

Подводя итоги, можно сказать, что: изменение условий трудового договора производится с соблюдением следующих обязательных требований:

1) работодатель обязан предупредить работника не позднее, чем за 2 месяца о предстоящем изменении с указанием причин.

Предупреждение должно быть оформлено в письменном виде. Работник вправе отказаться от работы в измененных условиях.

2) при нежелании работника работать в новых условиях работодатель обязан предложить работнику имеющуюся у него другую работу (вакантную должность соответствующей квалификации, или нижестоящую вакантную должность, или нижеоплачиваемую работу), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работник вправе отказаться от предложенной работы. Предложение другой работы должно быть оформлено в письменном виде.

3) при отсутствии у работодателя другой работы или при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается. Отказ работника от предложенной работы должен быть подтвержден письменно.

4) при увольнении работодатель обязан:

выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка; произвести полный расчет, включая компенсацию за неиспользованный отпуск;

выдать на руки трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах по обязательному пенсионному страхованию.

Что делать при неправомерном изменении условий работы

ШАГ 1: Внимательно изучите статьи Трудового кодекса РФ, чтобы понимать, имеются ли все условия, дающие право работодателю вносить изменения в условия работы в одностороннем порядке.

ШАГ 2: Проанализируйте вашу ситуацию на предмет соблюдения всех условий изменения трудового договора в одностороннем порядке.

ШАГ 3: В письменном виде потребуйте от руководства предоставить вам уведомление об изменении условий работы с указанием причин.

ШАГ 4: Заявите о намерении заключить дополнительное соглашение к трудовому договору.

ШАГ 5: Если вас не устраивают новые условия, осведомитесь о наличии для вас другой должности.

ШАГ 6: Если вы остались не удовлетворены новыми условиями, требуйте прекращения трудового договора, окончательного расчета с выплатой выходного пособия и выдачи вам на руки трудовой книжки.

ШАГ 7: При невозможности соблюдения ваших интересов и нарушении трудовых прав, стоит решать вопрос через уполномоченные инстанции.

Если вы столкнулись с непредвиденными изменениями условий в работе и понимаете, что руководство действует с нарушением законов, сразу обращайтесь в трудовую инспекцию или суд. Обратите внимание, что вам необходимо сохранять оригиналы и делать копии всех документов. В идеале у вас на руках должны быть уведомление и приказ об изменении условий работы, ваши зарегистрированные письма и обращения к руководству и т.д.

Начальник отдела – главный

государственный инспектор труда

Тимшина Л.Ю.

