

Экономико-правовая газета

№ 24 (725) • 11 июня 2019 г.

# НОРМА

ПРАВО  
НАЛОГИ  
БУХГАЛТЕРИЯ

Издается с июля 2005 года 1 раз в неделю

**Новости законодательства**

С полным текстом представляемых, а также других документов, принятых в последнее время, вы можете ознакомиться в ИПС «Norma» и на сайте [norma.uz](http://norma.uz)

## Ликвидировать бизнес станет проще

Указом Президента N УП-5739 от 7.06.2019 г. одобрены меры по упрощению процедуры ликвидации субъектов предпринимательства.

Предусмотренный Указом порядок заработает с 1 января 2020 года. Но для этого потребуются провести нормотворческую работу.

В частности, должны внести поправки в Гражданский и Экономический процессуальный кодексы, а также в Закон «О гарантиях свободы предпринимательской де-

ятельности». В них пропишут перевод предприятий, не осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность, в бездействующий режим на 3 года и исключение их из Единого государственного реестра субъектов предпринимательства при невозможности деятельности.

Кроме того, примут:

➤ Положение о порядке добровольной ликвидации субъектов предпринимательства и приостановлении их деятельности;



➤ Положение о порядке исключения из государственного реестра субъектов предпринимательства, не осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность.

Документ официально опубликован в Национальной базе данных законодательства ([lex.uz](http://lex.uz)) и вступил в силу 8.06.2019 г.

## Снизился сбор за выдачу разрешений на международные автоперевозки

Постановлением Президента N ПП-4353 от 7.06.2019 г. установлены дополнительные меры по дальнейшему развитию международных перевозок грузов автомобильным транспортом.

Развивать международные грузоперевозки будут посредством госфинансирования, предоставления различных льгот и преференций национальным перевозчикам.

### Перевозчикам – финансирование

Национальным перевозчикам будут оказывать господдержку в приобретении большегрузного транспорта, прицепов и полуприцепов, используемых для международных автоперевозок. В 2019–2021 годах Государственный фонд поддержки развития предпринимательской деятельности предоставит:

а) компенсации на покрытие процентных расходов по кредитам в размере:

25 % от установленной ими ставки, но не более чем на 5 процентных пунктов – по кредитам в национальной валюте;

40 % установленной ставки, но не более чем на 3 процентных пункта – по кредитам в иностранной валюте;

б) поручительства по банковским кредитам – до 50 % от суммы кредита включительно, но не более чем на 2 млрд сум.

### Залог, амортизация и экспертиза: новые правила

Введен порядок, согласно которому:

**во-первых**, большегрузный транспорт, с момента выпуска которого прошло не более 4 лет, а также прицепы и полуприцепы, выпущенные не более 6 лет назад, могут приниматься банками в качестве залогового обеспечения при их приобретении в кредит по обоюдному согласию сторон;

**во-вторых**, в целях налогообложения годовая предельная норма амортизации составляет 10 % в отношении:

➤ грузовых автомобилей (кроме самосвалов), имеющих допустимую максимальную массу свыше 12 тонн;

➤ седельных тягачей, а также прицепов и полуприцепов, имеющих допустимую максимальную массу свыше 10 тонн;

**в-третьих**, импортировать большегрузные авто, прицепы и полуприцепы для реализации национальным перевозчикам можно без обязательной экспертизы и регистрации техзаданий в Центре комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов.

### Разрешения стали «дешевле»

Национальным перевозчикам, получившим годовую выручку свыше 20 тыс. долл. США от экспорта услуг по перевозке грузов из расчета на 1 автотранспортное средство, по их заявлению на каждое авто, используемое для

международных перевозок, выдается до 2 разрешений конкретного государства на международные автоперевозки в рамках поквартально распределенного количества разрешений. Обязательное условие – использование не менее 70 % от количества полученных перевозчиком иностранных и (или) многосторонних разрешений на международные автомобильные перевозки в предыдущем отчетном году.

При этом размер сбора за выдачу иностранного и (или) многостороннего разрешения на международные автоперевозки снижается с 1/3 до 1/4 МРЗП.

### Валюту «наличкой», возмещение водителям – можно

Национальным перевозчикам (резидентам) разрешили:

➤ получать от нерезидентов за пределами Узбекистана наличную иностранную валюту в счет оплаты по договорам транспортной экспедиции (перевозке грузов). Полученные суммы зачисляются на депозитные счета до востребования в иностранной валюте в узбекских банках. Выполнение международных перевозок подтверждается международной товарно-транспортной накладной;

➤ возмещать водителям, осуществляющим международные автомобильные перевозки, произведенные ими расходы по найму жилого помещения и суточные за время нахождения в командировке, включая время пребывания в пути, за каждые сутки в виде общей выплаты без представления подтверждающих документов. Размер возмещения составляет до 50 % МРЗП – за время нахождения в Узбекистане и 60 долл. США – за время нахождения за его пределами.

Документ официально опубликован в Национальной базе данных законодательства ([lex.uz](http://lex.uz)) и вступил в силу 8.06.2019 г.



## Определены мероприятия по благоустройству городов и сел

Постановлением Президента Н ПП-4351 от 4.06.2019 г. определены дополнительные меры по повышению эффективности работ в сфере благоустройства населенных пунктов.

Постановлением утверждена «Дорожная карта» по дальнейшему повышению эффективности работ в сфере благоустройства на 2019–2020 годы. Планируется применение моделей «город для людей», «зеленый город» и «город-сад».

Министерство жилищно-коммунального обслуживания определено органом, ответственным за изучение проблем и методологического обеспечения сферы благоустройства территорий.

В соответствии с постановлением запускается система «Благоустроенная территория». Вводится порядок, по которому с 1 января 2020 года при строительстве и реконструкции городских улиц предусматриваются обязательные комплексные мероприятия по благоустройству прилегающих к ним территорий.



С 1 октября 2019 года юридические и физические лица несут ответственность за благоустройство закрепленных за ними территорий.

Документ официально опубликован в Национальной базе данных законодательства ([lex.uz](http://lex.uz)) и вступил в силу 4.06.2019 г.

## Днем с огнем: кто должен включать фары

Постановлением Кабинета Министров N 460 от 4.06.2019 г. для обеспечения безопасности дорожного движения предусмотрены дополнительные меры.

Постановлением Кабина N 292 от 9.04.2019 г. было установлено требование ко всем транспортным средствам передвигаться с включенным светом в дневное время. С момента его введения Министерство внутренних дел совместно с Министерством юстиции проанализировали действие данного порядка и по его итогам в начале мая соответствующий проект внесли на рассмотрение Правительства.

Принятым постановлением N 460 требование о «фарах» предъявляется производителям, а не водите-

лям. То есть до 1 января 2021 года условие движения с включенными огнями применяется только к машинам, имеющим световые приборы с автоматическим включением.

Кроме того, с 1 января 2020 года установка световых приборов с автоматическим включением в дневное вре-



мя суток на автомобили, производимые на внутренний рынок, будет обязательна. Импортные автомобили, не имеющие световых приборов с автоматическим включением, не допускаются к ввозу в страну.

В соответствии с поручением Правительства будет разработан соответствующий законопроект, направленный на уменьшение размера штрафа в Кодексе об административной ответственности за нарушение правил использования внешних осветительных приборов. В настоящее время он составляет 101 365 сум.

Документ официально опубликован на государственном языке в Национальной базе данных законодательства ([lex.uz](http://lex.uz)) и вступил в силу 7.06.2019 г.

Олег Заманов, эксперт ООО «Norma».

### Нормативный проект

## В Узбекистане будут внедрять международные стандарты аудита

Минфин разработал проект постановления Кабинета Министров «Об утверждении Положения о порядке признания международных стандартов аудита для применения на территории Республики Узбекистан».

Проект разработан в соответствии с постановлением Президента N ПП-3946 от 19.09.2018 г. Согласно ему с 1 января 2020 года аудиторские организации должны будут осуществлять аудиторскую деятельность исключительно на основе международных стандартов аудита, издаваемых Международной федерацией бухгалтеров.

Предлагаемые в проекте нормы основаны на проверенных практикой принципах. Их реализация обеспечит дальнейшее развитие рынка аудиторских услуг на основе международных стандартов, направленных на формирование и поддержание доверия делового сообщества и общества в целом к результатам оказания

аудиторских услуг, повышение престижа аудиторской профессии и качества аудиторских услуг как ключевого фактора улучшения делового климата в республике.

Проектом Положения определены международные стандарты аудита (МСА) для применения на территории Узбекистана, а именно:

- международный стандарт контроля качества;
- международные стандарты аудита финансовой информации;
- международные отчеты о практике аудита финансовой информации;
- международные стандарты заданий по проведению обзорных проверок;
- международные стандарты заданий, обеспечивающих уверенность, отличных от аудита и обзорных проверок финансовой информации;
- международные стандарты сопутствующих аудиторских услуг;
- иные документы, определенные Международной

федерацией бухгалтеров в качестве неотъемлемой части международных стандартов аудита;

➤ изменения, которые вносятся в перечисленные выше документы.

Документом также предлагается порядок признания МСА для применения их в Узбекистане. Он включает следующие этапы:

- получение от Международной федерации бухгалтеров документа, подтверждающего уступку прав текста МСА, переведенного на государственный язык;
- подписание договора с Международной федерацией бухгалтеров на получение права на использование МСА на русском языке;
- опубликование на веб-сайтах Министерства финансов текста МСА на государственном и русском языках;
- обеспечение актуальности документов МСА.

По сообщению [www.mf.uz](http://www.mf.uz).

### К СВЕДЕНИЮ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ!

1. В соответствии с приказом министра финансов Республики Узбекистан от 23 мая 2019 года N 464-аф действие лицензии на осуществление аудиторской деятельности N 00027 от 10 апреля 2008 года, выданной аудиторской организации «Mezon Audit Servis» в форме ООО на проведение инициативных аудиторских проверок, прекращено с 23 мая 2019 года.

2. В соответствии с приказом министра финансов Республики Узбекистан от 23 мая 2019 года N 465-аф действие лицензии на осуществление аудиторской деятельности N 00721 от 10 апреля 2008 года, выданной аудиторской организации «Continental-Audit» в форме ООО на проведение инициативных аудиторских проверок, прекращено с 16 мая 2019 года.

3. В соответствии с приказом министра финансов Республики Узбекистан от 30 мая 2019 года N 467-аф действие лицензии на осуществление аудиторской деятельности N 00735 от 19 мая 2014 года, выданной аудиторской организации «Jamol Soliq-Audit» в форме частного предприятия на проведение инициативных аудиторских проверок, прекращено с 30 мая 2019 года.

Заместитель министра финансов Д. СУЛТАНОВ.

### ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

- **НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА** — стр. 1–2
- **РАБОТОДАТЕЛЮ НА ЗАМЕТКУ** — Что необходимо знать об отпуске — стр. 3–6
- **ПРАВИЛА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ** — Право на долю — Получаешь ТМЦ — предъяви паспорт — Продажа в рассрочку — тоже розница — стр. 7
- **ОТДЕЛ КАДРОВ** — Условия приема на работу иностранца — Передумал, но опоздал — Работодателя — к ответу — стр. 8

году. Другую часть, превышающую эти 12 дней, можете перенести на следующий рабочий год. То есть минимум

**ПРИМЕР.** Работник вышел в отпуск на 18 рабочих дней с 26 июня 2018 года. Через 3 дня отпуска, 29 июня, работник с его согласия отказался от отпуска. До конца текущего рабочего года ему должны предоставить еще 12 дней отпуска, а 3 отпускных дня можно перенести на следующий рабочий год.

#### Важно!

Если 12 рабочих дней в текущем году предоставить невозможно — не отзывают работника из отпуска.

Дополнительные отпуска за работу в неблагоприятных условиях труда используются в текущем рабочем году и не переносятся на следующий (ст.137 ТК). Если

**ПРИМЕР.** Работнику оформлен отпуск, который состоит из основного (15 дней) и дополнительного за работу в неблагоприятных условиях труда (6 дней).

Отзыв допускается, только если работник получит в текущем году 12 из 15 дней основного отпуска и полностью все 6 дней дополнительного. То есть до конца рабочего года работнику должны предоставить 18 дней отпуска (12 + 6). А оставшиеся 3 дня можно перенести на следующий рабочий год.

По письменному соглашению с работником можете компенсировать часть отпуска, превышающую 15 рабочих дней, деньгами (ч. 2 ст. 151 ТК).

#### СИТУАЦИЯ.

У работника отпуск 24 рабочих дня. По соглашению с работодателем он намерен выйти на работу через 5 дней. А оставшиеся 19 — заменить денежной компенсацией. Это правомерно?

Нет. Компенсировать можно только 9 дней. 15 дней необходимо предоставить в натуре (ст. 134, ч. 2 ст. 151 ТК).

При отзыве внесите сведения в графу «Примечание» графика отпусков. Укажите, что работник был отозван из отпуска, проставьте дату отзыва, отразите реквизиты приказа об отзыве и дату начала использования оставшейся его части. Если в используемой вами форме графика такой графы нет, можете внести эти сведения в другой, наиболее подходящий раздел.

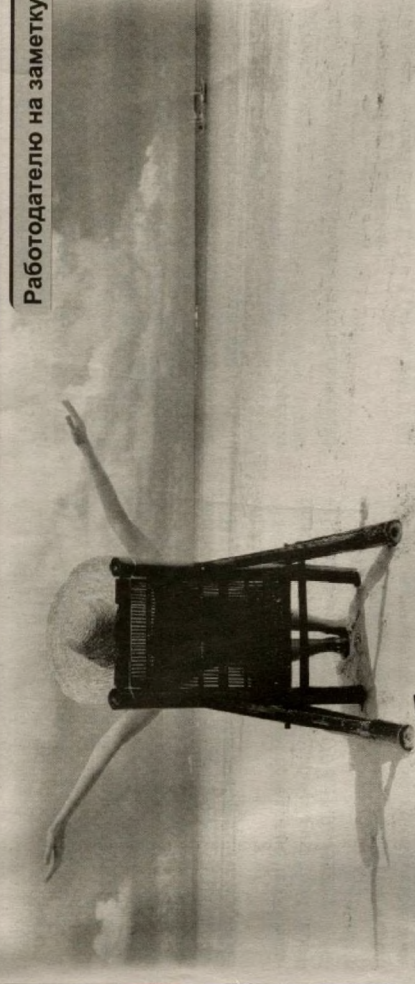
Аналогичные сведения внесите в раздел III «Предоставление очередных отпусков» личного листа формы Т-2 (прил. N 4 к Инструкции, рег. МЮ N 402 от 29.01.1998 г.).

#### СИТУАЦИЯ.

Работник вышел в отпуск. До его начала работодатель не выплатил работнику отпускные. А уже через 2 дня работник с его согласия отозван из отпуска по производственной необходимости. Как быть работодателю в этой ситуации?

Невыплата работнику отпускных до отпуска противоречит статье 148 ТК, обязывающей оплатить отпуск не позднее последнего рабочего дня до его начала. При проверке работодателя могут привлечь к ответственности. Но если все-таки такая ситуация произошла, работодатель может пересчитать отпускные исходя из количества фактически использованных дней отпуска и работнику ничего не придется возвращать.

В бюджетных организациях при отзыве работника из отпуска и переносе оставшейся части на другой срок сумма выплаченного среднего заработка за перенесен-



Работодателю на заметку

## Что необходимо знать об отпуске

Оформление отпуска — рутинное действие с множеством нюансов. Каков порядок предоставления основного оплачиваемого отпуска? Когда возникает право на отпуск? Кто может рассчитывать на дополнительные отпуска? Какие отпускные документы необходимо составить и как их правильно оформить? Как продлить или перенести отпуск? В каких случаях можно разделить отпуск на части? Когда допускается выплата компенсации вместо предоставления отпуска? А можно ли отозвать работника из отпуска?

Все эти вопросы рассматривает эксперт ООО «Норма» Лена Хикматова.

### Основной трудовой отпуск

За каждый рабочий год работника предоставляется ему основной трудовой отпуск. Его продолжительность устанавливается на усмотрение работодателя, но не менее 15 рабочих дней (ст. 134 ТК). Конкретную

продолжительность укажите в коллективном договоре или ином локальном акте, либо в трудовом договоре по соглашению с работником (ч. 3 ст. 135 ТК). Отпуск оформите приказом.

### Важно!

Не устанавливайте отпуск менее 15 рабочих дней даже с согласия работника. Это незаконно. Работодателя могут привлечь к ответственности. Если какие-либо причины препятствуют исполнению трудового кодекса по порядку.

Работникам в возрасте до 18 лет и инвалидам I и II групп устанавливается удлиненный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ч. 4, ч. 1, 2 ст. 135 ТК).

Законодательство предусматривает удлиненные отпуска и другим категориям работающих. Например, преподавателям школ, вузов, средних специальных учебных заведений, институтов и курсов повышения квалификации установлен удлиненный отпуск в 48 рабочих дней.

При подсчете продолжительности отпуска в рабочих днях считайте дни с понедельника по субботу включительно — без учета воскресенья. Это правило применяется даже в том случае, если в вашей организации установлен 5-дневная рабочая неделя и суббота является выходным днем.

При определении периода отпуска не учитывайте праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска.

**ПРИМЕР.** С 1 мая 2019 года работнику предоставили отпуск на 18 рабочих дней. 9 мая — праздник, этот день не учитываем. Последним днем отпуска будет 22 мая. Выход на работу — 23 мая.

## Дополнительный отпуск

Ежегодные дополнительные отпуска нужно предоставлять:

➤ при воздействии на работника вредных производственных факторов (ст. 137 ТК). Продолжительность такого отпуска устанавливается на основании результатов аттестации рабочих мест. К проведению аттестации привлекайте аттестующую организацию на основе договора оказания услуг (п. 10 Положения, прил. N 1 к ТКМ N 263 от 15.09.2014 г.).

Обязательно аттестуйте рабочие места и профессии (п. 6 Положения):

с неблагоприятными, вредными или опасными условиями труда;

на которых заняты инвалиды;

указанные в списках NN 1, 2 и 3 (утв. ПКМ N 250 от 12.05.1994 г.), дающих право на пенсию на льготных условиях;

зарезервированные для трудоустройства нуждающихся лиц;

на опасных производственных объектах.

Остальные рабочие места аттестуйте по своему усмотрению. Если в вашей организации категории рабочих мест по вышеуказанным спискам отсутствуют, аттестация не обязательна.

Аттестацию проводите каждые 5 лет или на свое усмотрение, но не реже этой периодичности (п. 8 Положения).

Установленный в отчете аттестации список рабочих мест с вредными условиями труда, а также продолжительность полагающегося работникам дополнительного отпуска внесите в коллективный договор, а если он не заключен – согласуйте с представительным органом работников;

➤ женщинам с двумя и более детьми до 12 лет или ребенком-

**ПРИМЕР.** Коллективным договором для работников предусмотрен дополнительный отпуск 6 рабочих дней за непрерывный стаж работы в организации в течение 5 лет. Ежегодный основной отпуск – 18 рабочих дней. Работник проработал 6 лет. Общая продолжительность его отпуска составит 24 рабочих дня (18 + 6).

Дополнительные отпуска суммируйте с ежегодным основным отпуском и оформляйте приказом. Но установленные законодательством основные и дополнительные

**ПРИМЕР.** Ежегодный основной отпуск работника – 36 рабочих дней. Также ему полагается дополнительный отпуск за работу в особо вредных условиях труда – 18 рабочих дней. Работник написал заявление об отпуске. Общая продолжительность двух отпусков – 54 рабочих дня (36 + 18). Это превышает установленный Трудовым кодексом предел в 48 рабочих дней. Поэтому работнику будет предоставлено не 54, а 48 отпусковых дней.



инвалидом до 16 лет – не менее 3 рабочих дней (ч. 1 ст. 232 ТК).

Эти дополнительные отпуска работодатель обязан предоставлять и другим лицам, фактически воспитывающим детей:

➤ инвалидам-пенсионерам, служившим на ядерных полигонах или других радиационно-ядерных объектах, – не менее 12 рабочих дней (абз. 3 п. 2 УП-3079 от 30.05.2002 г.);

➤ лицам, пострадавшим вследствие Чернобыльской катастрофы, – 14 календарных дней (п. 14 Перечня, утв. пост. ПВС и КМ N 170 от 6.04.1992 г.);

➤ студентам:

I и II курсов заочной формы обучения в вузе и средних специальных профессиональных учебных заведениях (ССУЗ) для участия в лабораторно-экзаменационной сессии – не менее 30 календарных дней ежегодно;

III и последующих курсов заочной формы обучения в вузе и ССУЗ для участия в лабораторно-экзаменационной сессии – не менее 40 календарных дней ежегодно;

для сдачи выпускных экзаменов в вузе и ССУЗ – не менее 30 календарных дней;

для подготовки и защиты дипломного проекта (работы) в вузе – 4 месяца, в ССУЗ – 2 месяца (ст. 256 ТК).

В остальных случаях можно предоставлять дополнительные отпуска по усмотрению работодателя и исходя из его финансовых возможностей. Например, дополнительным отпуском можно поощрять работников за непрерывный стаж работы, высокие показатели труда и т. п. Установите это в коллективном договоре или ином локальном акте, либо в трудовом договоре с работником (абз. 4 ст. 136 ТК).

итальянские отпуска суммарно не должны превышать 48 рабочих дней в году (ч. 2 ст. 140 ТК).

## НОРМА

При переносе отпуска на другое время до его начала оплачивайте дни отпуска за тот период, в котором работник намерен его использовать.

Если причины, препятствующие использованию, возникли уже во время отпуска и он переносится на другой срок, оплачивайте только использованную часть отпуска.

## Разделение на части

По заявлению работника может разделить его отпуск на части. Одна из них должна быть не менее 12 рабочих дней (ст. 146 ТК). Работник обязательно должен использовать эту часть ежегодного отпуска в теку-

**ПРИМЕР 1.** Ежегодный трудовой отпуск сотрудника – 25 рабочих дней. Разделить отпуск можно следующим образом:

- 1) 15 дней отпуска использовать в запланированном месяце, а вторую часть (10 дней) – по соглашению с работодателем перенести на другое время в пределах текущего рабочего года;
- 2) 12 рабочих дней отпуска использовать в текущем рабочем году, а оставшиеся 13 дней перенести на следующий рабочий год.

**ПРИМЕР 2.** Ежегодный отпуск – 15 рабочих дней. Работник написал заявление о предоставлении отпуска с разделением на части: 5 дней отпуска оформить в этом году, а оставшиеся 10 дней – перенести на следующий рабочий год.

Работодатель отказал в просьбе, так как переносить на другой рабочий год можно только часть отпуска, превышающую 12 рабочих дней. В данном случае работодатель прав.

Удвоитель или нет просьбу работника о разделении отпуска на части – работодатель решает по своему усмотрению.

Не делите отпуск на части без согласия работника. Это незаконно. Работодатель может понести ответственность.

## Обратите внимание!

Переносить, продлевать и делить можно только трудовые отпуска – основной, удлиненный и дополнительный. Но социальные отпуска эти правила не распространяются.

## Отзыв из отпуска

Отозвать работника из отпуска можно только при его согласии. Отзыв без такового согласия – нарушение (ст. 147 ТК; абз. 2 п. 29 пост. ПВС N 12 от 17.04.1998 г.). Работодатели могут привлечь к ответственности.

Согласие оформите отдельным документом (заявлением) либо подписью работника в приказе об отзыве с указанием «Согласен на отзыв». Издайте приказ. В приказе укажите основания отзыва и время, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска (ст. 147 ТК).

## СИТУАЦИЯ.

Сотрудник вышел в отпуск. Через несколько дней выполнявший его обязанности работник попал в ДТП и был госпитализирован. У фирмы нет других специалистов данного профиля. Директор решил отозвать сотрудника из отпуска. В телефонном разговоре тот согласился выйти досрочно. Юрист настаивает, чтобы работник дал письменное согласие. Прав ли он?

❑ Да, прав. Статья 147 Трудового кодекса не устанавливает требований к форме согласия, но документальное его подтверждение устраняет риски для работодателя.

Неиспользованную часть отпуска предоставлять работнику по его выбору и в удобное для него время в текущем рабочем году или присоедините к отпуску за следующий рабочий год (ч. 6 ст. 143, ст. 147 ТК).

точно только подписи руководителя такого органа (председателя профсоюзного комитета). Чтобы представительный орган рассмотрел график отпусков, он должен провести собрание и оформить протокол с результатами голосования за одобрение или неодобрение проекта.

Если проект графика согласован, утвердите его приказом руководителя организации до начала календарного года.

### Продление и перенос

По заявлению работника можно перенести отпуск, если до его начала у работника появились причины, препятствующие его исполнению. Согласуйте с ним новый срок исполнения отпуска и оформите приказ.

Если препятствующие обстоятельства наступили во время отпуска, продлите его приказом на соответствующее число дней. Или по соглашению с работником на основании его заявления перенесите неиспользованную часть на другой срок (ч. 2 ст. 145 ТК).

Перенесите или продлевайте трудовой отпуск можно при:

### СИТУАЦИЯ.

По финансовым причинам организация не может оплатить отпуск до его начала. Работник не желает уходить в отпуск, не получив деньги.

Может ли он отказаться от отпуска, если приказ уже оформлен?

❑ Нет. Но он вправе потребовать переноса отпуска. Если работник подал соответствующее заявление, то работодатель обязан перенести отпуск на согласованный период (ч. 4 ст. 145 ТК).

При переносе или продлении отпуска из-за болезни или беременности потребуйте у работника листок временной нетрудоспособности (Инструкция, рег. МЮ N 2667 от 17.04.2015 г.). Продлите или перенесите отпуск на количество дней болезни по больничному листу.

**ПРИМЕР.** Работник вышел в отпуск 8 октября 2018 года на 15 рабочих дней. 16 октября он заболел и обратился в медучреждение, где ему оформили больничный на 5 дней. После выздоровления работник обратился к работодателю с заявлением, которым просил продлить отпуск, и представил листок нетрудоспособности. Приказом отпуск работника продлен на 5 календарных дней. Выход на работу — 30 октября вместо 25 октября.

Если работник написал заявление на отпуск с последующим увольнением, то в этом случае отпуск не продлевается (ст. 152 ТК), так как считается, что эти обстоятельства наступили уже после увольнения работника.

### СИТУАЦИЯ.

Работник подал заявление об отпуске с последующим прекращением трудового договора. Издали приказ, ознакомили работника с ним под роспись.

За несколько дней до начала отпуска работник заболел и не вышел на работу. Как поступить? Продлить или перенести отпуск на период болезни?

❑ По заявлению работника с приложением листка нетрудоспособности отпуск приказом переносится на другой срок. Трудовой договор будет прекращен в день окончания перенесенного отпуска (ч. 1 ст. 152 ТК).

При продлении или переносе отпуска выплатите работнику пособие по временной нетрудоспособности за период его болезни. Отпускные платите за продленные (перенесенные) дни отпуска.

Перенесите или продлите отпуск и в том случае, если работник предоставил больничный лист в свя-

**ПРИМЕР.** Основной трудовой отпуск работника составляет 36 рабочих дней. Также работник имеет право на дополнительный отпуск за вредные условия труда — 6 рабочих дней и дополнительный отпуск за непрерывный стаж работы — 9 рабочих дней, установленный коллективным договором исходя из собственных средств предприятия. Общая продолжительность отпусков в итоге составит 51 рабочий день. В этом случае предоставить отпуск выше предела в 48 рабочих дней можно. Так как законодательством работнику установлены только основной и дополнительный отпуск за вредные условия труда (36 + 6 = 42), 9 рабочих дней даются работнику из средств предприятия, поэтому их учитывать не нужно.

## Предоставление ежегодного отпуска

Работник имеет право получить трудовой отпуск за первый рабочий год по истечении 6 месяцев со дня приема на работу (ч. 1 ст. 143 ТК). Учитывайте не календарный 6-месячный период, а рабочий — когда работник непосредственно осуществлял свою трудовую

деятельность. Если в течение этих 6 месяцев были периоды, не включаемые в стаж для отпуска, то право работника использовать первый отпуск переносится на это время.

**ПРИМЕР.** Работник поступил на работу 1 февраля 2019 года. По семейным обстоятельствам он в течение 2 месяцев (с 5 марта по 5 мая) находился в отпуске без сохранения заработной платы. Время нахождения в таком отпуске, если он длится свыше 2 недель, не включается в стаж, дающий право на трудовой отпуск (ст. 142 ТК). Значит, у данного работника право на использование трудового отпуска за первый рабочий год возникнет не 1 августа (по истечении 6 календарных месяцев), а только 1 октября (через 8 календарных месяцев).

Для предоставления оплачиваемого отпуска работнику рабочий год исчисляется со дня начала его непрерывной работы по трудовому договору у конкретного работодателя (ч. ч. 1, 2 ст. 143 ТК). Предыдущие места работы во внимание не принимаются.

Это правило не действует при реорганизации предприятия (слиянии, присоединении, разделении, реорганизации, выделении), а также смене собственника.

### СИТУАЦИЯ.

Государственное унитарное предприятие (ГУП) преобразовано в АО. По истечении 7 месяцев после этого один из работников подал заявление об отпуске. Директор подписал приказ об отпуске за период работы в АО. Работу в ГУП не зачли. Законно ли это?

❑ Нет, незаконно. Юридическое лицо было преобразовано из унитарного предприятия в акционерное общество. Трудовые отношения с согласия работников продолжались (ч. 1 ст. 98 ТК). Время, отработанное в организации до преобразования, не прерывает трудового стажа, предоставляющего право на ежегодный отпуск. Оно должно быть учтено при рассмотрении заявления на отпуск (ст. 142 ТК).

До истечения 6 месяцев после начала рабочего года предоставляйте отпуск по заявлению:

- инвалидам I и II группы;
- лицам до 18 лет;
- военнослужащим срочной службы, уволенным в резерв и поступившим на работу;
- совместителям — одновременно с отпуском по основному месту работы;
- лицам, обучающимся без отрыва от производства в школах, вузах, ССУЗ, институтах и на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров — если они хотят приурочить отпуск к сдаче экзаменов, зачетов, к периоду выполнения дипломных, курсовых, лабораторных и других учебных работ;
- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или после него;

➢ работникам, увольняемым по сокращению штатов или в связи с ликвидацией предприятия (ч. 3 ст. 143 ТК).



**СИТУАЦИЯ.**

В организацию поступил сотрудник, уволенный с прежнего места работы по сокращению штата. Отработав 4 месяца, он написал заявление об отпуске. Должен ли работодатель удовлетворить его?

Да, должен.

**Данный работник относится к категории лиц, имеющих право на отпуск до истечения 6 месяцев работы (ч. 3 ст. 143 ТК). В качестве подтверждающего документа нужно предоставить копию приказа о прекращении с ним трудового договора с прежним работодателем по пункту 1 части 2 статьи 100 ТК.**

Преподавателям школ, ССУЗ, вузов, инстипутов и курсов повышения квалификации и переподготовки кадров отпуск за первый рабочий год предоставляйте в период од летних каникул независимо от проработанного периода (ч. 4 ст. 143 ТК).

Работнику, в первый год отработавшему 6 месяцев и подавшему заявление об отпуске, предоставляйте его полностью (ч. 1 ст. 143 ТК). Не считайте дни отпуска пропорционально отработанному времени. Это нарушение.

Неполное рабочее время, установленное работнику, также не ограничивает продолжительности ежегодного основного отпуска (ч. 3 ст. 119 ТК). Работнику необходимо предоставить отпуск полной продолжительности, предусмотренной для его должности.

В последующие рабочие годы отпуск предоставляйте в любое время в соответствии с графиком отпусков, даже если работник не отработал полностью свой рабочий год (отпуск «авансом») (ч. 8 ст. 143 ТК).

Следующим категориям работников предоставляйте отпуск в любое время:

- одиноким родителям (вдовам, вдовцам, разведенным, одиноким матерям) и женам военнослужащих срочной службы, воспитывающим одного ребенка или более до 14 лет (ребенка-инвалида — до 16 лет) (обз. 2 ч. 3 ст. 144, ч. 2 ст. 231 ТК);

**ПРИМЕР.** Работница с 3 по 23 июля 2018 года использовала трудовой отпуск за рабочий год с 1 декабря 2017 года по 1 декабря 2018-го. В ноябре она представила медицинское заключение о беременности и явлении на трудовой отпуск в ноябре.

В данном случае будет правомочным отказать ей в предоставлении отпуска, так как право на получение очередного отпуска наступает у нее только с 1 декабря 2018 года.

**Как исчисляется рабочий год**

Отпуск предоставляйте за рабочий год, а не календарный. Для каждого сотрудника он исчисляется индивидуально со дня приема на работу, а не с 1 января по 31 декабря.

**СИТУАЦИЯ.**

На предприятии утвержден график отпусков. Женщина подает заявление о трудовом отпуске перед отпуском по беременности и родам. Директор вынужден был предоставить его ей вне очереди, отказав при этом «очереднику», чей отпуск был запланирован графиком.

Нарушил ли директор закон? Если «да», то чем это может ему грозить?

Да, нарушил. Отпуск беременной женщине по ее желанию перед отпуском по беременности и родам не должен затрещивать очередности других сотрудников. Работодатель не может самостоятельно перенести отпуск, установленный графиком. Это надо согласовывать с работником (ч. 2 ст. 145 ТК). Директору грозит штраф по статье 49 КоАП.



**Что делать, если отпуска накопились, так как вовремя не предоставлялись? Можно ли их все выдать разом в один год или они «сгорают»?**

— Однозначного ответа на этот вопрос законодательство не дает. Поэтому советуем все-таки предоставлять отпуска своевременно и не переносить на последующие рабочие годы. В противном случае инспекция по труду может признать это нарушением и привлечь работодателя к ответственности.

**Вопрос в тему****Компенсация**

По письменному заявлению работника можно заменить часть основного отпуска денежной компенсацией. Правила таковы: 15 дней отпуска предоставляете в натуральном виде, остальные можно компенсировать деньгами (ч. 2 ст. 151 ТК).

Нельзя заменять компенсацией дополнительные отпуска по статьям 137, 138 ТК. Их нужно предоставлять в

натуральном виде в полном объеме (ч. 3 ст. 151 ТК).

Если работник увольняется (независимо от основания) и у него накопились неиспользованные отпуска — выделите ему денежную компенсацию за все неиспользованные основные и дополнительные отпуска. Если работник ушел в отпуск самовольно — считайте это дисциплинарным нарушением.

**СИТУАЦИЯ 1.**

Работник оставил заявление об отпуске и не вышел на работу. В графике отпусков время использования его отпуска не указано, так как он устроился позже принятая документта. Приказ не издан. В телефонном разговоре о причине отсутствия на работе он ответил, что находится в отпуске. Как поступить?

Оформить прогул и привлечь к дисциплинарной ответственности (ст. ст. 181, 182 ТК).

**СИТУАЦИЯ 2.**

Работники (супруги) написали заявления об отпуске в одно и то же время. Они работают в одном подразделении. В организации нет других сотрудников аналогичной специальности. График отпусков у других коллегных вклет неп.

Обязан ли работодатель удовлетворить их просьбу? Может ли директор потребовать подсказать на время отпуска другого человека, который заменил бы их?

Работодатель не обязан предоставлять отпуска одновременно обоим работникам. Решайте подобные вопросы по своему усмотрению.

Требовать от сотрудников подсказать лицо, заменяющее их на время отпуска, директор тоже не вправе.

Совместителям отпуск предоставляйте в таком же порядке и той же продолжительности, что и основным работникам. Работа на условиях неполного рабочего

времени не влечет ограничения продолжительности ежегодного основного отпуска (ч. 3 ст. 119 ТК).

**График отпусков**

Очередность получения работниками ежегодных трудовых отпусков определяйте в графике отпусков. Составляйте его ежегодно до начала очередного календарного года с учетом пожеланий работников относительно периода (месяца), когда они хотели бы взять отпуск. Законодательство не предусматривает обязатель-

ной формы этого локального акта. Поэтому разработайте собственную форму исходя из условий и характера работ, выполняемых вашей организацией.

В проекте графика укажите время использования отпуска каждым работником: календарный месяц или конкретный период.

**Обратите внимание!**

Установленный в графике отпусков период использования отпуска можно изменять по взаимному согласию работника и работодателя. Для этого работнику нужно подать заявление о предоставлении отпуска в согласованный период. На основании заявления оформите приказ.

Разработанный проект графика с указанием времени использования работниками отпусков передайте для согласования в представляющий орган работников. Имейте в виду, что для этого недоста-



### Право на долю

*Согласно решению суда ЧП признано долевой собственностью. Его руководство отказывается реорганизовать предприятие в ООО, осуществлять совместную деятельность с другими дольщиками, оформлять кадастровые документы на используемые здания, в том числе обращаться в суд о признании права собственности на эти здания. Без признания права собственности на здания разделить их или произвести оценку не представляется возможным. Суд отказывается реорганизовать ЧП в ООО в связи с отсутствием согласия между дольщиками.*

*Как один из владельцев долевой собственности может оформить кадастровые документы и получить свою долю при отсутствии согласия руководства организации, то есть основного учредителя?*

– Получить свою долю при отсутствии согласия дольщиков можно только в судебном порядке.

По общему правилу, владение и пользование общим имуществом, находящимся в долевой собственности, осуществляются по соглашению всех ее участников. При недостижении такого согласия владение и пользование общим имуществом, находящимся в долевой собственности, осуществляются в порядке, устанавливаемом судом.

Участник долевой собственности имеет право, чтобы в его владение и пользование предоставили часть общего имущества, соразмерную его доле. При невозможности этого он вправе требовать от других участников, владеющих и пользующихся имуществом, приходящимся на его долю, соответствующей компенсации (ст. 219 ГК).

Из вышеизложенного следует, что для определения порядка владения и пользования долевым имуществом нужно обращаться в суд.

Кроме того, необходимо учитывать нормы, касающиеся раздела имущества, находящегося в долевой собственности. Так, имущество, находящееся в долевой собственности, может быть разделено между ее участниками по соглашению между ними. Участник вправе требовать выдела своей доли из общего имущества.

Если соглашения участников о способе и условиях раздела общего имущества или выдела доли одного из них не достигнуто, то участник долевой собственности вправе в судебном порядке требовать выдела в натуре своей доли.

В случаях когда выдел доли в натуре не допускается законом или невозможен без несоразмерного ущерба имуществу, находящемуся в общей собственности, то выделяющийся собственник имеет право на выплату ему стоимости его доли другими участниками. С получением компенсации собственник утрачивает право на долю в общем имуществе (ст. 223 ГК).

Поэтому оформить кадастровые документы можно будет лишь после достижения соглашения между участниками долевой собственности и определения долей либо решения этого вопроса в судебном порядке.

Павел Сильнов, эксперт ООО «Norma».

### Получаешь ТМЦ – предъяви паспорт

*Мы при заключении договора купли-продажи товара всегда требовали от покупателей перечень документов (копии гужовных, лицензии и паспорта директора). И при отгрузке к счету-фактуре прилагали доверенность с копией паспорта лица, на кого она оформлена. Сейчас работаю в другой фирме, и тут у нас разногласия по поводу копии паспорта директора. Имеет ли право юридическая организация представлять поставщикам вместо копии паспорта фотографию, на которой видны пальцы, держащие паспорт?*



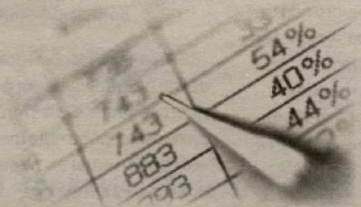
– Имеет право по соглашению сторон. За исключением отпуска ТМЦ, когда доверенное лицо должно предъявить оригинал паспорта.

Законодательством не установлена обязанность одной из сторон предъявлять копию паспорта директора при заключении договора. Одними из основных принципов договорных отношений в сфере предпринимательской деятельности являются свобода заключения хозяйственных договоров, взаимная заинтересованность сторон (ст. 43-на «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов»). Вместе с тем стороны хозяйственного договора имеют право на запрос и получение справок и иных документов, необходимых в связи с заключением, исполнением, изменением и расторжением хозяйственных договоров, а также на сбор сведений, касающихся экономического состояния, репутации и деловых качеств другой стороны (ст. 6 Закона). Запрос на получение копии паспорта директора – устоявшаяся широко применяемая в сфере предпринимательства практика, которая, однако, является правом, а не обязанностью. При взаимном доверии хозяйствующих субъектов договор можно заключить и без запроса дополнительных докумен-

тов. Соответственно, при заключении договора между субъектами в качестве дополнительной информации может служить фотография паспорта при взаимном согласии сторон.

Немного иначе обстоит дело с выдачей ТМЦ по доверенности. Предприятия вправе не отпускать ТМЦ по доверенности, если не предъявлен паспорт, указанный в доверенности (подп. «в» п. 10 Положения, рег. МЮ N 1245 от 27.05.2003 г.). То есть при их отпуске необходимо требовать не копию или фотографию паспорта, а оригинал для сверки паспортных данных. Обязанность прилагать копию паспорта к доверенности также не предусмотрена законодательством и применяется для документированного подтверждения факта отпуска ТМЦ лицу, указанному в доверенности. Таким образом, при получении ТМЦ у доверенного лица должен быть на руках паспорт, однако отпускающая сторона не вправе требовать обязательно прилагать к доверенности копию паспорта ввиду отсутствия данного условия в законодательстве. Копия паспорта, как и его фотография, могут служить приложением к доверенности по взаимной договоренности сторон.

### Продажа в рассрочку – тоже розница



*Основной вид деятельности фирмы – производство. Теперь хотим заняться вторым видом деятельности – будем продавать населению бытовую технику в розницу, в том числе в рассрочку (беспроцентную). За товары, проданные в рассрочку, деньги поступают в кассу предприятия наличными или через терминал.*

*Является ли продажа в рассрочку розницей или нет?*

– Да, реализация населению товара в рассрочку будет считаться розничной торговлей.

Розничная торговля – осуществление деятельности в сфере торговли, предусматривающей реализацию товаров поштучно или в небольших количествах населению для конечного потребления без права использования его в коммерческих целях (п. 3 Правил, прил. N 1 к ПКМ N 75 от 13.02.2003 г.).

В свою очередь товарный потребительский кредит – это кредит, предоставляемый потребителю в виде рассрочки оплаты приобретенных товаров, выполненных работ или оказанных услуг. Организационными, предоставляющими товарный потребительский кредит, являются предприятия-производители или организации, реализующие потребительские товары (ст. 53-на «О потребительском кредите»).

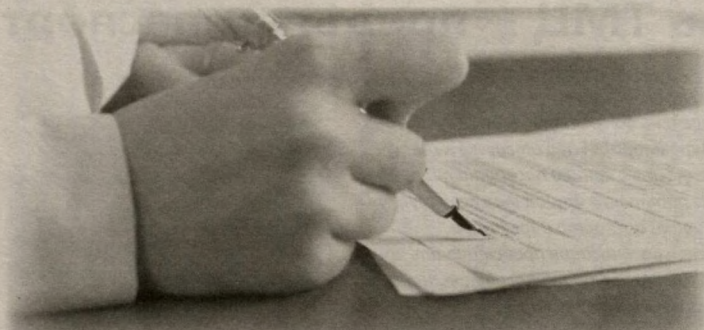
Альберт Сафин, эксперт ООО «Norma».

#### Реклама

Электронная справочная система

## ЮРИСТ ПРЕДПРИЯТИЯ

По вопросам приобретения обращаться:  
г.Ташкент, Мирабадский р-н, ул.Таллимаржон, 1/1, 6-й этаж.  
Тел. (71) 200-00-90. E-mail: office@norma.uz, web: norma.uz



## Условия приема на работу иностранца

*Иностранец назначен на должность председателя АО. В протоколе указано: «назначить на должность председателя правления АО гражданина «А» с 10 апреля 2019 года» и поручается заключить с ним трудовой договор от имени председателя наблюдательного совета. В трудовом договоре проставлена дата заключения – 10 апреля 2019 года сроком на 1 год. Договор подписан сторонами: председателем наблюдательного совета и назначенным председателем правления. Гражданин «А» фактически приступил к работе 10 апреля 2019 года. Однако гражданин «А» является иностранцем, для оформления его приема на работу акционерному обществу необходимо получить разрешение на привлечение и использование иностранной рабочей силы. Общество сдало документы в Агентство по трудовой миграции, предполагаемая дата получения разрешения – конец мая 2019 года.*

*Как правильно обществу оформить кадровые документы и начислить заработную плату?*

– Прием иностранного гражданина на работу и начисление ему заработной платы возможны только после получения разрешения на привлечение иностранной рабочей силы.

Акционерное общество не вправе заключать трудовой договор с иностранным гражданином, пока не получит разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (п. 4 Положения, прил. N 1 к ПКМ N 244 от 25.03.2019 г.). Исключения составляют иностранные лица, инвестировавшие в Узбекистан не менее 8 500 МРЗП в виде приобретения

акций и долей хозяйственных обществ, имеющие право осуществлять трудовую деятельность на любой должности в обществе без прохождения разрешительных процедур (подп. «а» п. 5 ПП-4008 от 7.11.2018 г.).

Работодатель, виновный в нарушении требований установленного порядка приема иностранца на работу, несет административную ответственность, в рамках которой предусмотрено наложение штрафа на должностное лицо от 20 до 150 МРЗП (ч. 2 ст. 225 КоАО; п. 60 Положения).

### Реклама

Электронная справочная Система

## КАДРОВЫЙ КОНСУЛЬТАНТ

По вопросам приобретения обращаться:  
г.Ташкент, Мирабадский р-н, ул.Таллимаржон, 1/1, 6-й этаж.  
Тел. (71) 200-00-90. E-mail: office@norma.uz, web: norma.uz

## Передумал, но опоздал

*Работник написал заявление на увольнение, указав конкретную дату, – тот же день. Работодатель удовлетворил его просьбу и подписал заявление. После чего был издан приказ и выдана трудовая книжка с расчетом. Однако через 2 дня уже бывший работник написал заявление об отзыве заявления, так как якобы он может в течение 2 недель отозвать его.*

*Верны ли его действия? Обязан ли работодатель удовлетворить его заявление?*

– Нет, работодатель не обязан удовлетворять требования уволившегося работника.

Работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя за 2 недели. По истечении срока предупреждения работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. При этом по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть прекращен до истечения срока предупреждения (ст. 99 ТК). Предусмотрено, что сокращенный срок по договоренности между работником и руководителем предприятия должен быть отражен в заявлении работника в виде указанной им конкретной даты прекращения трудового договора и соответствующей резолюции лица, наделенного правом рас-

торжения трудового договора (п. 2.26 Примерных правил, рег. МЮ N 746 от 14.06.1999 г.).

В течение предусмотренного законом (2 недели) или сокращенного по договоренности между работником и работодателем срока предупреждения работник вправе отозвать поданное заявление независимо от того, был ли издан приказ о прекращении трудового договора (абз. 6 п. 15 ПП ВС N 12 от 17.04.1998 г.).

Так как в рассматриваемой ситуации в своем заявлении работник указал дату увольнения, а работодатель утвердил заявление своей резолюцией, срок предупреждения (1 день), сокращенного по письменной договоренности двух сторон, истек. Требования уволенного работника после истечения срока недействительны.

## Работодателя – к ответу

*Молодая мама (одинокая) не может получить пособие по беременности и родам, так как не может доказать, что работала в Бухарском филиале фармацевтической фирмы с июля 2018 года. Головной офис отказывается признать ее оформление с июля, несмотря на то что трудовая книжка находится в головном офисе. Аргументы головного офиса таковы: сотрудница оформлена с ноября 2018 года и ей не положена оплата больничного листа. Приказ о принятии и установлении официальной заработной платы она не подписывала.*

*Кто выплатит пособие молодой маме?*

– Выплата пособий возможна только после подтверждения факта трудовой деятельности. Для этого нужно опровергнуть отказ работодателя в оформлении работницы за период с июля по ноябрь 2018 года.

Пособия работникам по общему правилу выдаются, если право на их получение наступило в период трудовых отношений с работодателем (п. 3 Положения, рег. МЮ N 1136 от 8.05.2002 г.). При оформлении сотрудника на работу обязательны:

- заключение и подписание сторонами трудового договора (ст. 83 ТК);
- издание приказа о приеме на работу и ознакомление с ним работника под роспись (ч. 5 ст. 82 ТК);

➤ начисление и выплата заработной платы (ст. 153 ТК).

В случае отсутствия документального подтверждения перечисленных действий работодатель может быть привлечен к административной ответственности (ст. 49 КоАО). Кроме этого, проверяющие органы выдадут ему предписание с требованием заключить трудовой договор с работником и начислить все полагающие выплаты за неучтенный период.

В связи с этим работнику следует обратиться в органы по труду с заявлением об отсутствии оформленного трудового договора, а также выплаты пособия в период с июля по ноябрь 2018 года.

Альберт Сафин, эксперт ООО «Norma».

Экономико-правовая газета  
**НОРМА**  
ПРАВДА  
НАХОДИТ  
БУКВАЛТЕРИЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ  
ООО «Norma»

Главный редактор  
Михаил Маркович  
ПЕРПЕР

Ответственный за выпуск –  
ответственный секретарь  
Виктория Ивановна  
ДИПЧАК

Заместитель  
главного редактора  
Спецкоры

Старший корректор  
Компьютерный  
дизайн и верстка

Елена КАНАЕВА  
Гульнора АБДУНАЗАРОВА  
Ирина ГРЕБЕНЮК  
Алла РОМАШКО  
Эльмира БАЙГИЛЬДИНА  
Акрон МИРЗАМУХАМЕДОВ

АДРЕС РЕДАКЦИИ:  
100105, г. Ташкент,  
Мирабадский р-н,  
ул. Таллимаржон, 1/1.  
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН  
(71) 200-00-90.  
Web: norma.uz,  
https://gazeta.norma.uz

ИНФОРМАЦИЯ  
ПО ВОПРОСАМ:  
подписки, доставки,  
приобретения газет, книг,  
электронной версии газет –  
(71) 200-00-30;  
ИПС «Norma» – (71) 200-00-90;  
размещения рекламы –  
(71) 283-32-31, 283-36-32.