**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ**

**И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

Трудовым кодексом РФ введено понятие "локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права". Согласно ст. 8, 22 Трудового кодекса РФ работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

**Локальные нормативные акты должны отвечать следующим принципам:**

* локальные нормативные акты не должны противоречить федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ и субъектов РФ;
* локальные нормативные акты не должны содержать норм, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством о труде и охране труда;
* локальные нормативные акты организации действуют в пределах этой организации.

Работодатель обязан соблюдать локальные нормативные акты и знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, запрашивает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, либо принятые без соблюдения, предусмотренного ст. 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников, являются недействительными. В таких случаях применяются законы или иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашение.

**Локальные акты организации можно условно разделить на следующие виды:**

* акты, которые должны быть в организации в обязательном порядке;
* акты, наличие которых в организации не обязательно.

**Также локальные акты различаются по процедуре их утверждения.**

Отдельные **локальные нормативные акты** организации должны утверждаться с учетом мнения профсоюзного органа организации. Другие локальные акты руководитель организации может утвердить самостоятельно.

Представителями работников в организации являются профессиональные союзы или иные представители, избираемые работниками организации. При отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своих интересов указанной профсоюзной организации или иному представителю. Если постоянно действующий представительный орган работников не сформирован, и работники не воспользовались своим правом избрать своих представителей, работодатель вправе принять локальные нормативные акты единолично.

Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: **разработку, согласование, утверждение, введение в действие**. Данный порядок может быть, в свою очередь, установлен локальным актом, например *положением о порядке принятия локальных нормативных актов организации*.

Разработка локальных актов осуществляется созданной на основании приказа работодателя рабочей группой или назначенным работником-исполнителем. В зависимости от назначения локального акта такое задание может поручаться кадровому работнику (например, разработка проекта правил внутреннего трудового распорядка), главному бухгалтеру (создание положения о системе оплаты труда), руководителям структурных подразделений (разработка должностных инструкций) и т.д.

При этом, как правило, каждый разработанный локальный нормативный акт проходит процедуру согласования со специалистами других служб - бухгалтерии, отдела кадров, юридического отдела и т.д.  
Свое несогласие или замечания по проекту документа визирующие работники могут излагать на отдельном листе согласования. После окончательного согласования локальный акт передается на утверждение руководителю.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель согласно ст. 372 Трудового кодекса РФ направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (представительный орган работников).

Данный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта акта направляет работодателю мотивированное мнение по нему в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим ТК РФ.

Если согласие достигнуто, акт утверждается руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

После утверждения локальный нормативный акт следует зарегистрировать в соответствующем журнале.

Кроме этого, в соответствии с ч. 2 ст. 22 Трудового кодекса РФ работодатель обязан ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. С лицами, принимаемыми на работу, сделать это нужно до подписания трудового договора.

Каким способом ознакомить работника с локальными актами, определяет работодатель. Это может быть лист ознакомления, оформленный как приложение к локальному акту или к трудовому договору, а может быть отдельная учетная форма.

**Перечень локальных нормативных актов**

Каждая организация должна иметь комплект локальных нормативных актов, соответствующих профилю ее деятельности, которые разрабатываются в этой организации на основе действующих нормативных правовых документов РФ.

**К локальным нормативным актам относятся, например, такие документы:**

1. Документы об отмене режима неполного рабочего времени - ст. 73 Трудового кодекса РФ

2. Графики сменности - ст. 103 Трудового кодекса РФ

3. Форма расчетного листа - ст. 136 Трудового кодекса РФ

4. Документы, устанавливающие системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок - ст. 144 Трудового кодекса РФ

5. Документы, устанавливающие конкретные размеры повышенной заработной платы

6. Документы, устанавливающие порядок и размер повышения заработной платы за работу в ночное время - ст. 154 Трудового кодекса РФ

7. Документы, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда - ст. 162 Трудового кодекса РФ

8. Правила внутреннего трудового распорядка - ст. 190 Трудового кодекса РФ

9. Документы, устанавливающие формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей - ст. 196 Трудового кодекса РФ

10. Инструкции по охране труда - ст. 212 Трудового кодекса РФ