Получение госслужащим подарков

Понятие подарка законодательно не определено. В то же время из определения договора дарения следует, что подарок - это прежде всего вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность. Если имеет место встречное обязательство, то такая передача вещи (права) дарением не признается (п. 1 ст. 572 ГК РФ).

По общему правилу государственным гражданским служащим (далее - госслужащим) запрещено получать подарки в связи с исполнением должностных обязанностей. Подарки, полученные госслужащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью или собственностью субъекта РФ и подлежат сдаче в орган, в котором госслужащий проходит службу (п. 6 ч. 1 ст. 17 Закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ; п. 7 ч. 3 ст. 12.1 Закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ).

Подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - это подарок, полученный госслужащим от физических или юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей. Не относятся к таким подаркам канцелярские принадлежности, которые предоставлялись каждому участнику официальных мероприятий в целях исполнения обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) (п. 2 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10).

Также установлен запрет на дарение подарков госслужащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Исключением являются обычные подарки, стоимость которых не превышает 3 000 руб. (пп. 3 п. 1 ст. 575 ГК РФ).

Законодательство не содержит явного запрета на получение подарков госслужащими в случаях, не связанных с их должностным положением (в семейных, дружественных отношениях).

Вместе с тем должностным лицам не рекомендуется получать подарки или какие-либо иные вознаграждения, в том числе на личных торжественных мероприятиях, от своих друзей или связанных с ними людей, если они одновременно являются лицами, в отношении которых должностные лица непосредственно осуществляют функции управления или контроля. Прием таких подарков может их скомпрометировать и повлечь возникновение сомнений в их честности, беспристрастности и объективности (Письмо Минтруда России от 11.10.2017 N 18-4/10/В-7931).

Госслужащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями государственный орган, фонд или иную организацию, в которых они проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - госорган) (п. 4 Положения N 10).

При получении подарка подтвержденной стоимостью до 3 000 руб. госслужащему необходимо представить в уполномоченное структурное подразделение госоргана уведомление о получении подарка в двух экземплярах. К нему нужно приложить документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый или товарный чеки, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление представляется в течение трех рабочих дней со дня получения подарка или возвращения из командировки. Подарок при этом госслужащий вправе оставить себе (п. п. 5, 6 Положения N 10).

Если подтвержденная стоимость полученного подарка превышает 3 000 руб. или неизвестна, одновременно с уведомлением необходимо сдать подарок в уполномоченное структурное подразделение госоргана в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. До передачи подарка по акту приема-передачи госслужащий несет ответственность за утрату или повреждение подарка.

Если стоимость подарка неизвестна, она определяется экспертным путем. Подарок стоимостью не более 3 000 руб. должен быть возвращен госслужащему. При стоимости подарка свыше 3 000 руб. госслужащий вправе его выкупить. Для этого нужно не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка направить на имя представителя госоргана заявление (п. п. 7 - 9, 12 Положения N 10).

При обнаружении подарка, оставленного на рабочем месте подчиненным, представителем поднадзорных (подконтрольных) органов и организаций, участником судопроизводства либо иного порядка рассмотрения дел, в которых госслужащий принимает или принимал участие, гражданами, обращения которых он рассматривает или рассматривал, либо их представителями, рекомендуется принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу. Если это невозможно, следует незамедлительно письменно уведомить об этом уполномоченное структурное подразделение, одновременно сдав подарок. Возврат такого подарка должностному лицу и его выкуп в таком случае невозможны (п. 16 Разъяснений Минтруда России).

Подарок и взятка различаются по мотиву и характеру получения.

Мотивами для вручения подарка является уважение, симпатия, благодарность, чувство морального долга у дарителя к одаряемому. В связи с подарком у одаряемого не возникает встречных обязательств.

Мотивом для дачи взятки является корыстный умысел в виде достижения правовой, имущественной, коммерческой, иной цели для получения выгоды, обогащения либо освобождения от ответственности. У взяткополучателя также присутствует мотив обогащения.

Взятка носит возмездный характер, так как от взяткополучателя ожидается соответствующее поведение (п. 43 Обзора, утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25.11.2020; п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24; Обзор судебной практики):

* входящие в служебные полномочия действия либо бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, вне зависимости от намерения лица выполнить обещанное;
* способствование в силу должностного положения совершению указанных действий (бездействию);
* общее покровительство или попустительство по службе;
* совершение незаконных действий (бездействие).

За нарушение установленных ограничений, в том числе в отношении получения подарков, госслужащий может быть привлечен к дисциплинарной (замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение в связи с утратой доверия), а также к административной ответственности (ст. 19.28 КоАП РФ; п. 1.1 ч. 1 ст. 37, ст. ст. 59.1, 59.2 Закона N 79-ФЗ).

Также возможно привлечение госслужащего к уголовной ответственности за взятку при наличии в его действиях состава преступления. При этом неважно, передается ли взятка до или после выполнения встречных обязательств, а также были ли указанные обязательства заранее обусловлены достигнутой договоренностью об их выполнении (ст. 290 УК РФ).

Помощник прокурора Кузнецова О.В.

Подарки учителям и врачам

Понятие подарка законодательно не определено. При этом из определения договора дарения следует, что подарок - это прежде всего вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность. Если имеет место встречное обязательство, то такая передача вещи (права) дарением не признается (п. 1 ст. 572 ГК РФ).

Работникам образовательных и медицинских организаций, в том числе учителям и врачам, запрещается получать подарки от обучающихся и пациентов, а также их родственников, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 000 руб. (пп. 2 п. 1 ст. 575 ГК РФ).

Получение учителем или врачом подарка стоимостью свыше 3 000 руб. от ученика (пациента) или его родственника является нарушением запрета и ставит под сомнение объективность принимаемых им решений.

В этой связи для обоснования законности получения подарка рекомендуется сохранить документ, подтверждающий его стоимость, например чек.

Под обычными подарками, как правило, понимаются те виды подарков, которые обычно дарят учителям либо врачам. Таким подарками могут быть цветы, конфеты, чай, кофе, канцелярские принадлежности, книги.

Учитель либо врач вправе в любое время до передачи ему подарка отказаться от него, в том числе в случае, если возникают сомнения по поводу его стоимости или вида (п. 1 ст. 573 ГК РФ).

За нарушение ограничений, связанных с получением подарков, учитель либо врач может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение) (ч. 1 ст. 22, ст. ст. 81, 192 ТК РФ).

Также учителя и врачи могут быть привлечены к уголовной ответственности за получение взятки при наличии в их действиях (бездействии) состава преступления. Вместе с тем судебная практика свидетельствует о том, что уголовная ответственность не предусмотрена в связи с получением взятки должностным лицом за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям (ст. 290 УК РФ; Определение Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 1469-О; п. 7 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24).

Помощник прокурора Кузнецова О.В.

Обжалование решения пенсионного органа

Если гражданин не согласен с решением, вынесенным территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования РФ (Социальный фонд России, далее - СФР, до 01.01.2023 - территориальным органом ПФР), о назначении пенсии или об отказе в ее назначении, он может его обжаловать (ч. 4 ст. 1 КАС РФ; п. 1 ч. 1 ст. 22, ст. 24 ГПК РФ; ч. 20 ст. 21 Закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ; ч. 2 ст. 1, ч. 6 ст. 2, п. п. 1, 2 ч. 4 ст. 18, ч. 2 ст. 20 Закона от 14.07.2022 N 236-ФЗ; п. 44 Правил, утв. Приказом Минтруда России от 05.08.2021 N 546н; п. 128 Административного регламента, утв. Постановлением Правления ПФР от 23.01.2019 N 16п; п. 1 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 27.09.2016 N 36):

* в досудебном порядке, подав жалобу вышестоящему должностному лицу или в вышестоящий пенсионный орган (далее также - административную жалобу);
* в районный суд, подав исковое заявление.

Срок подачи административной жалобы законодательством не установлен. Целесообразно подать ее как можно быстрее, так как до разрешения ситуации пенсия будет выплачиваться согласно принятому решению или не будут начислять вовсе.

Также в законодательстве отсутствует специальный срок оспаривания решений СФР о назначении пенсии или об отказе в ее назначении. Общий срок обращения в суд с исковым заявлением составляет три года. Как правило, он исчисляется со дня, когда гражданин узнал или должен был узнать о содержании решения СФР (п. 1 ст. 196, п. 1 ст. 200 ГК РФ).

Жалоба на решение о назначении пенсии (об отказе в ее назначении) адресуется (п. 129 Административного регламента):

* в СФР - на решение руководителя территориального органа СФР (далее - ТО СФР);
* в вышестоящий ТО СФР - на решение руководителя или должностного лица нижестоящего ТО СФР;
* руководителю ТО СФР - на решение должностного лица ТО СФР.

Жалоба на решение СФР должна содержать следующие сведения (п. 3 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840; п. 131 Административного регламента):

* наименование ТО СФР и должностного лица, решения которых обжалуются;
* Ф.И.О. (отчество - при наличии), адрес места жительства, а также контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ (за исключением подачи жалобы с использованием сети Интернет);
* сведения об обжалуемом решении ТО СФР, должностных лиц при назначении пенсии;
* доводы, на основании которых гражданин не согласен с обжалуемым решением.

К жалобе целесообразно приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

Жалобу в письменной форме можно подать непосредственно в СФР или через МФЦ либо направить ее по почте. Также жалобу можно подать в электронном виде через Единый портал госуслуг (п. п. 2, 5, 6 Правил N 840).

В случае подачи жалобы при личном приеме необходимо представить документ, удостоверяющий личность (как правило, паспорт гражданина РФ). При подаче жалобы через представителя потребуется также документ, подтверждающий его полномочия (ч. 1 ст. 9 Закона от 28.04.2023 N 138-ФЗ; п. п. 4, 5 Правил N 840; п. 1 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828).

В общем случае жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе (п. 15 Правил N 840).

По результатам рассмотрения жалобы будет принято решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы должен быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения (п. п. 16, 17 Правил N 840).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Налогообложение хозяйственных построек

В целях налога на имущество физических лиц хозяйственными постройками признаются находящиеся в собственности граждан хозяйственные, бытовые, подсобные капитальные строения, вспомогательные сооружения, в том числе летние кухни, бани и иные аналогичные объекты недвижимости, сведения о которых были представлены в налоговые органы органами Росреестра из ЕГРН. Налогообложению также подлежат хозяйственные постройки, сведения о которых были представлены в налоговые органы из БТИ (п. 1 ст. 130, п. 1 ст. 141.3 ГК РФ; ст. 400, пп. 6 п. 1 ст. 401 НК РФ; Письмо ФНС России от 23.04.2019 N БС-4-21/7747@).

Жилые помещения и гаражи к хозяйственным постройкам не относятся (Информация ФНС России).

Хозпостройки, не являющиеся недвижимостью, не регистрируются в ЕГРН и не облагаются налогом на имущество физлиц. К таким хозяйственным постройкам относятся не имеющие капитального фундамента теплицы, хозблоки, бытовки, навесы, некапитальные временные строения и т.п. (Информация ФНС России).

Хозяйственные постройки являются самостоятельным объектом налогообложения (пп. 6 п. 1 ст. 401 НК РФ).

Обязанность по уплате налога на имущество физлиц возникает с момента госрегистрации права собственности гражданина на хозпостройку или со дня открытия наследства, в которое она включена (п. п. 2, 7 ст. 408 НК РФ).

По общему правилу налоговая база определяется как кадастровая стоимость имущества, внесенная в ЕГРН и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом.

За налоговый период 2024 г. налоговая база определяется как кадастровая стоимость объекта налогообложения, внесенная в ЕГРН и подлежащая применению с 01.01.2023, в случае, если кадастровая стоимость такого объекта, внесенная в ЕГРН и подлежащая применению с 01.01.2023, превышает его кадастровую стоимость, внесенную в ЕГРН и подлежащую применению с 01.01.2022, за исключением случаев, если кадастровая стоимость соответствующего объекта увеличилась вследствие изменения его характеристик (п. 1 ст. 403 НК РФ).

Налоговые льготы в отношении хозяйственных построек установлены на федеральном уровне и дополнительно могут устанавливаться нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (п. 2 ст. 399 НК РФ).

Размеры налоговых ставок устанавливаются нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. В общем случае в целях налогообложения применяются следующие ставки (п. п. 2, 6 ст. 406 НК РФ):

* 0,1% - в отношении хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 кв. м и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;
* 2% - в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн руб.;
* 0,5% - в отношении иных хозяйственных строений и сооружений.

Налоговая ставка в размере 0,1% может быть уменьшена до нуля или увеличена, но не более чем в три раза нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (п. 3 ст. 406 НК РФ).

Налог уплачивается по месту нахождения хозяйственной постройки на основании уведомления, направленного налоговым органом (п. 2 ст. 409 НК РФ).

При этом налоговый орган не направляет налоговое уведомление, если общая сумма исчисленных имущественных налогов составляет менее 100 руб., за исключением того года, по окончании которого он утратит право его направить (за три предшествующих года) (п. 4 ст. 52 НК РФ; Письмо ФНС России от 17.06.2021 N БС-4-21/8462@).

Помощник прокурора Кузнецова О.В.

Обращение с заявлением в полицию

Граждане вправе обращаться в органы власти, в том числе в органы внутренних дел (ч. 1 ст. 2 Закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ; п. 1 Инструкции, утв. Приказом МВД России от 12.09.2013 N 707).

Для обращений с заявлениями (сообщениями) о преступлениях, об административных правонарушениях и о происшествиях установлены особые правила. Обратиться можно в устной или письменной форме. Принимает и регистрирует такие обращения полиция. Для обращений о безвестном исчезновении лиц предусмотрены свои особенности (ч. 1 ст. 4, п. 1 ч. 1 ст. 12 Закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ; п. 13 Положения, утв. Указом Президента РФ от 21.12.2016 N 699; п. 1, пп. 2.1, 2.2 Инструкции, утв. Приказом МВД России от 29.08.2014 N 736; п. 2 Инструкции, утв. Приказом МВД России N 38, Генпрокуратуры России N 14, СК России N 5 от 16.01.2015).

Устно можно обратиться с заявлением о преступлении и заявлением о явке с повинной, другие устные обращения являются сообщениями. В частности, устно можно обратиться с сообщением об обстоятельствах, указывающих на признаки совершенного или готовящегося преступления, террористического акта, административного правонарушения, а также о происшествиях - угрозе личной или общественной безопасности, в том числе о несчастных случаях, ДТП (за исключением поступивших в ГИБДД и не требующих специальной проверки), авариях, катастрофах, массовых отравлениях людей, стихийных бедствиях, в отношении которых требуется проведение проверочных действий с целью обнаружения признаков преступления или административного правонарушения (ч. 2 ст. 142 УПК РФ; пп. 2.1.3, 2.2, 6.2, п. 20 Инструкции N 736).

Обратиться можно в любой территориальный орган МВД России (далее - ТО МВД России, подразделение полиции), а также по телефону, в частности по телефону доверия в системе горячей линии МВД России (п. п. 8, 22 Инструкции N 736).

Обращение в полицию должно быть письменно зафиксировано, например, путем составления протокола принятия устного заявления о преступлении, протокола о явке с повинной, рапорта, оформления записи в книге учета заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях (далее - КУСП), в журнале учета сообщений, поступивших по телефону доверия (пп. 2.1.1, п. п. 18, 19, 22, 23 Инструкции N 736).

Письменное заявление составляется на бумажном носителе в произвольной форме. Обычно в заявлении указывается следующее.

1. Наименование ТО МВД России либо должностное лицо, которому адресуется заявление.

Заявление можно подать в любое подразделение полиции независимо от места и времени совершения преступления, административного правонарушения либо возникновения происшествия, о котором сообщается (п. 8 Инструкции N 736).

2. Ф.И.О. обратившегося, адрес, телефон и другие контактные данные.

Обратиться в полицию с заявлением вправе гражданин РФ, иностранный гражданин или лицо без гражданства. Заявление могут подать как пострадавший (потерпевший) от преступления, правонарушения или происшествия или его законный представитель, так и любое другое лицо (п. 2 ст. 31 ГК РФ; п. 1 ст. 64 СК РФ; ст. 25.3 КоАП РФ; ст. 22 УПК РФ; п. 1 Инструкции N 736).

Заявление о явке с повинной подает лицо, совершившее преступление (ч. 1 ст. 142 УПК РФ).

Уголовные дела частного и частно-публичного обвинения возбуждаются на основании заявления потерпевшего или его законного представителя (ч. 2, 3 ст. 20 УПК РФ).

Если в качестве заявителя указать не себя, а иное постороннее лицо, привести вымышленные Ф.И.О. и (или) адрес, то в последующем при установлении данного факта заявление признают анонимным. Анонимное заявление о преступлении по решению руководителя (начальника) ТО МВД России направят для использования в оперативно-розыскной деятельности, а анонимные заявления об административном правонарушении, о происшествии и материалы их проверки приобщат к номенклатурному делу (п. п. 45, 46 Инструкции N 736).

3. Суть заявления, то есть данные о преступлении, о признаках совершенного или готовящегося террористического акта, сведения, указывающие на наличие события административного правонарушения, об обстоятельствах происшествия (пп. 2.1.1 - 2.1.3 Инструкции N 736).

В заявлении следует поставить подпись и дату. Так, в частности, в заявлении о преступлении подпись заявителя является обязательной (ч. 2 ст. 141 УПК РФ).

Если заявление подается в электронной форме, то необходимо заполнить предлагаемую на соответствующем официальном сайте форму, указав реквизиты, необходимые для работы с заявлениями и предусмотренные программным обеспечением сайтов (п. 10 Инструкции N 736).

В дежурной части ТО МВД России (управления, отдела, отделения, пункта полиции, линейного отдела, линейного отделения, линейного пункта полиции) заявления о преступлениях, об административных правонарушениях, происшествиях круглосуточно принимает оперативный дежурный (п. 9 Инструкции N 736).

Вне административных зданий ТО МВД России или в административных зданиях подразделения полиции, в которых дежурные части не предусмотрены, заявления принимает уполномоченный сотрудник органа внутренних дел. На принятом заявлении на бумажном носителе сотрудник в обязательном порядке указывает дату и время его получения, свои должность, инициалы, фамилию и заверяет эти сведения своей подписью. Информацию по существу заявления он передает в дежурную часть для регистрации в КУСП (п. 14, пп. 14.2, п. 15 Инструкции N 736).

Также заявление можно подать в ходе личного приема должностному лицу ТО МВД России, направить почтовым отправлением или по факсимильной связи. Заявление в электронной форме можно подать через официальный сайт ТО МВД России.

При таких способах подачи заявление принимается и регистрируется подразделением делопроизводства и режима ТО МВД России, а затем направляется в дежурную часть для регистрации в КУСП (п. п. 10, 12 Инструкции N 736; п. 37 Инструкции N 707).

При приеме письменного заявления о преступлении вас обязаны предупредить об уголовной ответственности за заведомо ложный донос и сделать соответствующую отметку, которую вы должны удостоверить своей подписью (п. 17 Инструкции N 736).

Оперативный дежурный дежурной части, принявший заявление лично от заявителя, должен оформить талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, имеющих одинаковый регистрационный номер.

В талоне-уведомлении он указывает свои специальное звание и Ф.И.О., регистрационный номер заявления по КУСП, наименование ТО МВД России, адрес и номер служебного телефона, дату и время приема заявления и ставит свою подпись (п. 34 Инструкции N 736).

Заявитель расписывается за получение талона-уведомления на талоне-корешке, проставляет дату и время получения талона-уведомления (талоны-корешки остаются в дежурной части) (п. п. 35, 36 Инструкции N 736).

Талон-уведомление не оформляется при поступлении в подразделение полиции заявления, направленного по почте, факсом, в ходе личного приема должностного лица, через официальный сайт. Об этом в КУСП делается соответствующая отметка (п. 37 Инструкции N 736).

Таким образом, каждое заявление подлежит фиксации с присвоением ему очередного порядкового номера в КУСП (п. п. 4, 23 Инструкции N 736).

Заместитель прокурора М.Н. Русин

Сдача норм ГТО

Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне" (далее - ГТО) устанавливает государственные требования к уровню физической подготовленности населения. Эти требования включают в себя нормативы испытаний (тестов) по трем уровням сложности (соответствующим золотому, серебряному или бронзовому знаку отличия ГТО) и в зависимости от пола, возраста, а также наличия инвалидности или ограниченных возможностей здоровья (п. 2.1 ст. 2, ч. 1, 2 ст. 31.1 Закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ; Государственные требования, утв. Приказом Минспорта России от 22.02.2023 N 117).

Нормативы испытаний ГТО выполняются добровольно. Для подготовки к их выполнению создаются физкультурно-спортивные клубы, в которых для членов клубов такая подготовка осуществляется бесплатно. Тестирование выполнения нормативов в специальных центрах (далее - центры тестирования) также проводится бесплатно (ч. 3 ст. 31.1, ч. 1 ст. 31.2, ст. ст. 31.3, 31.4 Закона N 329-ФЗ).

Порядок организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) ГТО установлен Министерством спорта РФ. Для отдельных категорий лиц (в частности, лиц, подлежащих призыву на военную службу, инвалидов и лиц с ОВЗ) установлены особенности выполнения таких нормативов, в настоящем материале они не рассматриваются (ч. 4, 5 ст. 31.1 Закона N 329-ФЗ; п. 1 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 607; Порядок, утв. Приказом Минспорта России от 28.01.2016 N 54).

Для прохождения испытаний ГТО (тестирования) необходимо зарегистрироваться на Всероссийском портале комплекса ГТО по адресу www.gto.ru (далее - портал). Это можно сделать самостоятельно или при содействии сотрудника центра тестирования (в случае личного обращения в такой центр) (ч. 4 ст. 31.1 Закона N 329-ФЗ; п. п. 4, 6 Порядка N 54).

При такой регистрации создается личный кабинет участника, в котором указываются следующие сведения (пп. 5.1 Порядка N 54):

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* пол, дата и адрес места жительства;
* адрес электронной почты, мобильный телефон;
* информация об образовании и (или) трудоустройстве (место работы).

Также в личный кабинет загружается личная фотография участника в электронном виде в формате jpeg с соотношением сторон 3 x 4 на светлом фоне (пп. 5.2 Порядка N 54).

После регистрации на портале необходимо выбрать центр тестирования из предложенного списка на портале и направить в выбранный центр заявку на прохождение тестирования. В свою очередь, центр тестирования принимает заявки и формирует единый список участников. График проведения тестирования с указанием места тестирования составляется центром тестирования и размещается на портале (п. п. 8 - 10 Порядка N 54).

Условия допуска участника к прохождению тестирования следующие (п. 11 Порядка N 54; п. 36 Приложения N 1 к Приказу Минздрава России от 23.10.2020 N 1144н):

* наличие заявки на прохождение тестирования;
* правильность заполнения персональных данных участника, указанных при регистрации на портале;
* соответствие фотографии участника, загруженной при регистрации;
* предъявление документа, удостоверяющего личность (для лиц, не достигших 14 лет, - свидетельства о рождении либо его копии);
* предъявление медицинского заключения о допуске к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО с установленной первой или второй группой здоровья, выданного по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации согласно возрастной группе;
* согласие законного представителя несовершеннолетнего участника на прохождение тестирования.

Тестирование осуществляется по видам испытаний, позволяющим определить уровень развития физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков в соответствии с половыми и возрастными особенностями развития человека. При этом оценивается гибкость, координационные способности, сила, скоростные и скоростно-силовые возможности, прикладные навыки и выносливость. Тестирование проводится в установленной последовательности начиная с наименее энергозатратных испытаний (ч. 4 ст. 31.1 Закона N 329-ФЗ; п. п. 16 - 18 Порядка N 54).

Среди испытаний есть как обязательные (например, бег на определенную дистанцию), так и выполняемые по выбору испытуемого (в частности, прыжок в длину с места толчком двумя ногами) (Государственные требования).

Выполнение нормативов испытаний оценивается по полученным результатам тестирования при выполнении всех испытаний, предусмотренных государственными требованиями по соответствующим ступеням (возрастной группе) (п. 21 Порядка N 54).

По результатам испытаний центры тестирования представляют лиц, выполнивших нормативы всех испытаний, к награждению соответствующим знаком отличия ГТО (золотым, серебряным или бронзовым). Если выполнены нормативы испытаний ГТО, соответствующие различным знакам отличия, лицо, выполнившее нормативы, представляется к награждению по результату, соответствующему знаку отличия наименьшего достоинства. Знак отличия вручается вместе с удостоверением (ч. 2 ст. 31.1, ч. 5 ст. 31.2 Закона N 329-ФЗ; п. 24 Порядка N 54; п. п. 2, 4, 5, 18 Порядка, утв. Приказом Минспорта России от 14.01.2016 N 16).

В некоторых ситуациях наличие знака ГТО может давать его обладателю определенные преимущества.

Так, для поступающего на обучение по программам бакалавриата или специалитета по решению организации высшего образования возможно начисление дополнительных баллов при наличии знака отличия ГТО для возрастной группы (ступени), если поступающий в текущем году и (или) в предшествующем году относится (относился) к этой возрастной группе. Начисление баллов за наличие знака ГТО осуществляется однократно (пп. 3 п. 33, п. 35 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 N 1076).

Студентам, обучающимся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, может быть назначена повышенная государственная академическая стипендия за выполнение нормативов и требований золотого знака отличия ГТО соответствующей возрастной группы на дату назначения стипендии (п. 6, пп. "в" п. 11 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663).

Работникам в сфере физической культуры и спорта, а также работникам в сфере образования, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, может быть установлена стимулирующая выплата в размере от 10 до 20% к должностному окладу за золотой знак отличия ГТО (актуальной возрастной степени) (п. п. 5.25, 5.25.5 Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта РФ на 2021 - 2023 гг., утв. 13.08.2021).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Обжалование нарушений трудового законодательства в государственную инспекцию труда

Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет федеральная инспекция труда. Она состоит из Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) и ее территориальных органов - государственных инспекций труда (ч. 1 ст. 353, ч. 1 ст. 354 ТК РФ; п. п. 2, 3 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 N 1230; п. п. 1, 4, пп. 5.1.1 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 N 324).

В целях защиты трудовых прав гражданин может подать письменное обращение (жалобу) или обращение в форме электронного документа в государственную инспекцию труда.

В жалобе должны быть указаны (ст. 7 Закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ; ч. 2 ст. 2 Закона от 04.08.2023 N 480-ФЗ):

* наименование государственной инспекции труда;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
* почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения). В случае обращения в форме электронного документа можно в этих целях использовать адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале госуслуг (при наличии такой возможности);
* суть жалобы (указывается событие или предполагаемые нарушения трудовых прав), наименование работодателя, место его нахождения;
* личная подпись заявителя;
* дата.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается (ч. 1 ст. 11 Закона N 59-ФЗ).

В жалобе обычно указывается также контактный телефон.

Подать жалобу в письменной форме можно как лично, так и по почте (желательно заказным письмом с уведомлением о вручении). В первом случае сотрудник инспекции труда, принявший жалобу, обязан поставить число и подпись на втором экземпляре, который останется у заявителя. Если жалоба отправлена по почте, у заявителя будет уведомление о дате доставки жалобы в инспекцию труда (ч. 1, 4 ст. 13 Закона N 59-ФЗ; п. 8 Правил, утв. Приказом Минцифры России от 17.04.2023 N 382).

Также жалобу можно подать в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала госуслуг (при наличии возможности) (п. 1 ст. 4 Закона N 59-ФЗ; ч. 2 ст. 2 Закона N 480-ФЗ).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов необходимо приложить к обращению документы и материалы (либо их копии - при обращении в письменной форме) (ч. 2, 3 ст. 7 Закона N 59-ФЗ).

Работник вправе просить проведения конфиденциальной проверки. Это означает, что при ее проведении работодателю не будет сообщено имя работника, который в таком случае может избежать преследования со стороны работодателя (ст. 358 ТК РФ).

Письменное обращение подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственную инспекцию труда (ч. 2 ст. 8 Закона N 59-ФЗ).

Обращения (заявления и жалобы) рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (ч. 1 ст. 12 Закона N 59-ФЗ).

При необходимости срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. При этом заявитель должен быть поставлен в известность о продлении сроков рассмотрения заявления (жалобы) (ч. 2 ст. 12 Закона N 59-ФЗ).

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственной инспекции труда, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (ч. 3 ст. 8 Закона N 59-ФЗ).

При наличии соответствующих оснований государственная инспекция труда проводит внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие (п. 1 ч. 1 ст. 58, п. 1 ст. 60, ч. 12 ст. 66 Закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ; п. 35 Положения N 1230).

При подтверждении фактов нарушения трудовых прав руководителю организации-работодателя выдается предписание об устранении выявленных нарушений (ст. 356, ч. 1 ст. 357 ТК РФ).

В случае неисполнения работодателем в срок предписания по выплате начисленных, но не выплаченных в установленный срок работнику заработной платы и других выплат в рамках трудовых отношений инспекция принимает решение о принудительном исполнении данной обязанности работодателя, которое является исполнительным документом.

Такое решение принимается не позднее месяца после истечения срока исполнения предписания или не позднее месяца после вступления в законную силу решения суда о признании законным данного предписания, если оно было обжаловано в суд.

Если решение о принудительном взыскании не исполнено работодателем и истек срок его обжалования, экземпляр решения направляется на исполнение в службу судебных приставов (ст. 360.1 ТК РФ; ст. ст. 6.1, 6.5 Закона от 21.07.1997 N 118-ФЗ; п. 5.1 ч. 1 ст. 12 Закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ).

Заявителю жалобы дается мотивированный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, в котором указывается, какие факты нарушений трудовых прав подтвердились в ходе рассмотрения обращения (жалобы) и проведения проверки у работодателя, какие меры инспекторского реагирования были приняты к работодателю (выдано предписание, возбуждено дело об административном правонарушении за нарушение законодательства о труде), разъясняется порядок дальнейших действий для восстановления нарушенных прав или оспариваемых интересов, если в соответствии с полномочиями государственной инспекции труда разрешить поставленные в жалобе вопросы не представилось возможным (п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 10 Закона N 59-ФЗ).

Ответ на жалобу дается в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, направленной в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале госуслуг (при его использовании) и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, направленной в письменной форме (ч. 4 ст. 10 Закона N 59-ФЗ).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.