

01.09.2025

## АКТУАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ОБЛАСТИ ТРУДОВОГО ПРАВА

### Дорогие коллеги,

в нашем новом материале хотели бы рассказать Вам о заслуживающих внимания изменениях в области регулирования трудовых отношений с работниками компаний.

Ранее мы затрагивали тему данных изменений в нашем [информационном материале](#).

### Новое положение о служебных командировках

С 1 сентября 2025 года вступает в силу новое Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное [постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 г. № 501](#). С этой даты также прекращает действие прежнее положение, утвержденное [постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749](#).

Кардинальных изменений в оформлении и оплате командировок новым постановлением введено не было, оно лишь уточняет ряд ранее действовавших положений.

Однако работодателям необходимо **актуализировать** внутреннее Положение о служебных командировках компании, а также убрать из него ссылки на постановление Правительства № 749 и добавить **ссылки на новое постановление Правительства № 501**.

В рамках внесённых изменений дано уточнённое определение «проездных документов»: теперь к ним относятся не только билеты, но и иные документы, подтверждающие маршрут следования (кассовые чеки, путевые листы и т.п.).

Также для возмещения командировочных расходов будет достаточно просто уведомлять о них руководителя. Работодатель должен возместить работнику расходы, которые он понёс «с разрешения или ведома» руководителя организации, то есть расходы можно как предварительно согласовывать с руководителем, так и не получать такого согласования, а просто сообщать о них руководителю.

### Изменение условий премирования работников

С 1 сентября 2025 года также вступают в силу [изменения](#) в статью 135 Трудового кодекса РФ в части установления условий премирования работников.

Новые поправки обязывают компании **четко прописать** во внутренних документах (локальных нормативных актах) все элементы системы премирования: виды, размеры, сроки, основания и условия выплаты премий.

Работодателям важно успеть **скорректировать внутренние документы о премировании** (Положение о премировании работников) с учетом новых требований, если указанные элементы системы премирования в них не содержались или содержались не полностью.

В частности, подлежат четкому определению:

- категории поощрительных выплат;
- критерии их начисления, периодичность, а также причины и требования для их предоставления сотрудникам, включая оценку по таким параметрам, как производительность, срок работы в компании и результативность деятельности;
- влияние мер дисциплинарного воздействия на право получения выплат (если работодатель хочет такого влияния);

- точная методика расчета денежного поощрения (твёрдая сумма, процент от оклада или выполненного объёма работ, коэффициент и прочее).

Отдельно следует отметить, что во внутренних документах компании теперь должны быть четко зафиксированы критерии **снижения размера или лишения премий (депремирования) работников**, исчерпывающий перечень оснований и четкий алгоритм для снижения размера выплат.

Важно, что снижение премии за дисциплинарный проступок не должно превышать 20% от месячной зарплаты работника и должно касаться только выплат за период действия взыскания.

Использование при депремировании неопределенных формулировок, таких как «по решению руководства» или «в зависимости от усмотрения работодателя», теперь запрещено.

Данная инициатива является следствием правовой позиции Конституционного Суда РФ, сформулированной еще в 2023 году. КС РФ признал, что практика автоматического лишения работника стимулирующих выплат на весь срок действия дисциплинарного взыскания является нелегитимной и приводит к необоснованному уменьшению гарантированного заработка.

При этом работодатель получил право, но не обязанность прописывать в локальных нормативных актах положение о влиянии дисциплинарных санкций на размер премии работников, т.е. увязывание санкций со снижением размера премий остается на его усмотрение.

#### **Выводы: что необходимо сделать компании**

- 1) Проверить и актуализировать Положение о служебных командировках;
- 2) Проверить и актуализировать Положение о премировании работников.

При необходимости мы будем рады предоставить дополнительные комментарии и проконсультировать Вас, а также проверить и скорректировать внутренние документы Вашей компании согласно новым нормам.

Контактные лица:

Мария Матросова, руководитель проектов  
М: [maria.matrossowa@swilar.ru](mailto:maria.matrossowa@swilar.ru), Т: + 7 495 648 69 44 (ext. 308)

Надежда Маскаева, старший менеджер проектов  
М: [nadezhda.maskaeva@swilar.ru](mailto:nadezhda.maskaeva@swilar.ru), Т: +7 495 648 69 44 (ext. 306)