

**УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
МОСКОВСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ**

**НЕКОТОРЫЕ ВОПРОСЫ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

Выпуск № 6

Москва. 2010 год

Методические материалы подготовлены: Московской Н.Ю. – консультантом – юристом отдела правозащитной работы профсоюзов Учебно-исследовательского центра Московской Федерации профсоюзов.

Рецензент – Степных А.Я. – заместитель начальника Управления юридической службы Московской Федерации профсоюзов, главный правовой инспектор труда.

Ответственный за выпуск – Сахарова Л.Г. – Генеральный директор Учебно-исследовательского центра Московской Федерации профсоюзов, действительный член Европейской академии естественных наук, доцент Академии труда и социальных отношений.

Введение

Если учесть мнение психологов и просмотреть статистику специалистов управления персоналом, то можно отметить факт о том, что в любом трудовом коллективе 5% работающих людей дисциплинированы от природы, еще 5% - будут нарушать правила, нормы и условия труда при любых обстоятельствах, а поведение остальных 90% зависит от контроля со стороны руководителя организации.¹ В свою очередь, исходя из вышеизложенного, руководители разных организаций – каждый по-своему, укрепляют трудовую дисциплину.

Закрепление трудовой дисциплины в качестве правовой категории определяется необходимостью:

а) поддержания правопорядка в трудовых отношениях. Дисциплина нужна как работодателю, трудовому коллективу так и отдельному работнику для более успешного достижения целей;

б) воспитания у работников самодисциплины, естественной потребности в добросовестном творческом выполнении трудовых обязанностей;

в) создания на предприятии такой обстановки, при которой требования дисциплины были бы поставлены выше интересов отдельных членов коллектива:

г) создания в трудовом коллективе и во взаимоотношениях работодателя с работником нормального морально-психологического микроклимата, основанного на уважении к работнику и на поддержании его чести и достоинства.

¹ Панов И.А. Наказать, нельзя помиловать или Наказать нельзя, помиловать?// Управление персоналом. 2006. № 9

Обеспечение дисциплины труда достигается действием обязательных для всех работников правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, которыми регламентируются обязанности сторон трудового правоотношения, определяется характер взаимоотношений между работниками и работодателем, решаются вопросы, касающиеся поощрения за добросовестный труд и наказания нарушителей трудовой дисциплины.

В связи с имеющимися нарушениями трудовой дисциплины, вопросы привлечения работника к дисциплинарной ответственности представляются как нельзя актуальными.

В данном методическом пособии речь пойдет как о поощрении работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, так и о мерах и порядке применения дисциплинарных взысканий к тем работникам, которые совершают дисциплинарные проступки.

1. Какими локальными нормативными актами определяются правила поведения работников в рабочее время?

Правила поведения работников во время совместной деятельности определяются коллективным договором, соглашениями, а также локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем (в пределах своей компетенции) в порядке, установленном ст. 8 Трудового кодекса Российской Федерации (далее: ТК РФ). К таким локальным нормативным актам относятся:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- графики сменности и др.

Несомненно, регулятором поведения работников служит заключаемый с ними трудовой договор. Специфическим признаком трудового договора, отличающим его от гражданско-правовых договоров (например, договоров подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.), является подчинение работника внутреннему трудовому распорядку, установленному в организации т.е. соблюдения режима рабочего времени, технологической дисциплины, своевременное исполнение приказов и распоряжений работодателя и т.п.

В число обязательных условий, составляющих содержание трудового договора, непременно включаются права и обязанности работника, режим труда и отдыха, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации (ст. 57 ТК РФ).

2. Существуют ли какие-либо специальные требования к содержанию правил внутреннего трудового распорядка?

Основные разделы ПВТР приведены в части четвертой ст. 189 ТК РФ. Это: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. По существу ПВТР являются своего рода локальным миникодексом, регулирующим трудовые отношения в организации (у данного работодателя).

Трудовой распорядок предполагает не только обязанности работника соблюдать ПВТР, но и накладывает обязанность на работодателя создавать условия труда, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Для возложения на работника обязанности по соблюдению ПВТР при приеме на

работу работодатель обязан ознакомить работника с ними под роспись (часть третья ст. 68 ТК РФ). Для этого, очевидно, в отделе кадров должен храниться контрольный экземпляр ПВТР и список ознакомления с ними вновь принимаемых на работу работников. С ПВТР работники должны быть ознакомлены до подписания трудового договора.

Наряду с правилами внутреннего трудового распорядка в некоторых отраслях экономики действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами, предусматривающие повышенные требования к отдельным категориям работников этих отраслей.

Необходимость предъявления к ним более высоких требований обусловлена тем, что нарушение ими установленных правил может повлечь тяжкие последствия. Так, в Положении о дисциплине работников железнодорожного транспорта РФ от 25 августа 1992 г. № 621 (САПП РФ. 1992. № 9. Ст. 608), отмечается, что оно определяет особые условия соблюдения дисциплины работникам железнодорожного транспорта, поскольку ее нарушение создает угрозу жизни и здоровью людей, безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и вверенного имущества, а также приводит к невыполнению договорных обязательств.

Это Положение распространяется на всех работников организаций железнодорожного транспорта, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности. Исключение составляют категории работников, прямо перечисленные в Положении. Это работники жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, системы рабочего снабжения, общественного питания на железнодорожном транспорте (кроме работников вагонов-

ресторанов), медико-санитарных, учебных учреждений и др. (п. 1-3 Положения).

3. Должен ли руководитель организации учитывать мнение представительного органа работников при утверждении правил внутреннего трудового распорядка?

Для того чтобы утвердить правила внутреннего трудового распорядка руководитель организации должен предварительно обсудить их с представительным органом работников. В соответствии со ст. 29 ТК РФ интересы работников во время такого обсуждения представляет орган первичной профсоюзной организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации на выражение их мнения при обсуждении правил внутреннего трудового распорядка.

Если в организации первичная профсоюзная организация отсутствует либо объединяет менее половины ее работников, они на общем собрании (конференции) могут поручить представление своей позиции относительно проекта правил внутреннего трудового распорядка действующей профсоюзной организации или иному представителю на основании ст. 31 ТК РФ.

Порядок учета мнения представительного органа работников по проекту правил внутреннего трудового распорядка осуществляется в соответствии со ст. 372 ТК РФ (процедура учета мотивированного мнения), а именно, работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий

интересы всех или большинства работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту 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 с ним 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 первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ. В свою очередь Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

В соответствии с ч. 2 ст. 190 ТК РФ, правила внутреннего трудового распорядка обычно являются приложением к коллективному договору организации. Поэтому они должны

приниматься в соответствии с порядком, предусмотренным ст. 40 ТК РФ для заключения коллективного договора.

4. Какие существуют способы поощрения за труд, и кто принимает решение о поощрении работника?

Одним из условий, необходимых для обеспечения соблюдения работниками дисциплины труда, является право работодателя применять меры поощрения к работникам, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности.

Статья 191 ТК РФ устанавливает перечень поощрений, которые работодатель вправе применять к своим работникам:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые и иные выдающиеся заслуги перед обществом и государством, например, в защите Отечества, государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан и др. работники могут быть представлены к государственным наградам: званию Героя Российской Федерации, к орденам, медалям, знакам отличия и почетным званиям Российской Федерации.

Перечень поощрений, приведенный в ст. 191 ТК РФ, не является исчерпывающим, п. 2 данной статьи допускает установление других видов поощрений за труд, которые могут

определяться коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. Но в любом случае это будет такое исполнение работником трудовой функции, которое может быть поставлено в пример другим работникам трудового коллектива.

Решение о поощрении работника принимается работодателем самостоятельно.

Допускается применять к работнику одновременно несколько мер поощрения, например: работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия либо он может быть награжден почетной грамотой с вручением ценного подарка. Приказ или Распоряжение доводится до сведения трудового коллектива организации.

5. Нужно ли вносить в трудовую книжку работника сведения о поощрениях? Если «да», то какие? Какими документами оформляются поощрения?

Что касается внесения сведений о поощрениях в трудовую книжку работника, то в настоящий момент п.4 ст. 66 ТК РФ и пункты 24 и 25 раздела 2 Правил ведения трудовых книжек определяют, что в трудовую книжку должны быть внесены следующие сведения о:

- награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

- награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами, производимыми организациями;

- других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка организации, уставами и положениями о дисциплине.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Учитывая, что внесение любых сведений о поощрениях работника в трудовую книжку не противоречит действующему законодательству РФ и не только не нарушает прав работника, а, наоборот, во благо работника характеризует его с положительной стороны, то целесообразно вносить в трудовую книжку все сведения о поощрениях, включая предусмотренные у конкретного работодателя.

Поощрения оформляются приказом либо распоряжением работодателя согласно унифицированной форме № Т-11, утвержденной Постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

Кроме того, сведения о поощрениях в обязательном порядке должны найти отражение в личной карточке работника (унифицированная форма № Т-2, утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

6. Что является дисциплинарным проступком?

Под дисциплинарным проступком понимается совершение работником виновного и неправомерного действия (бездействия), которое находится в причинной связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением возложенных на него трудовых обязанностей.

Во-первых, у работодателя должны быть письменные доказательства, подтверждающие ознакомление работника со своими трудовыми обязанностями. Это, как отмечалось выше, ознакомление с ПВТР, работник также должен быть ознакомлен под роспись с должностной инструкцией по занимаемой должности или выполняемой работе. Одним из доказательств, подтверждающих круг возложенных на работника обязанностей, является заключенный с ним трудовой договор. Доказательство невыполнения порученного задания, входящего в трудовую функцию работника, позволяет сделать вывод о неисполнении возложенных на него трудовых обязанностей. При предъявлении работнику претензий по поводу ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, должно быть доказано, какие конкретно действия нарушил работник.

Во-вторых, обстоятельством, которое требуется доказать работодателю, является вина работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на него трудовых обязанностей. Вина работника в совершении дисциплинарного проступка может быть выражена в форме прямого или косвенного умысла, т.е. должно быть доказано, что работник желал или сознательно допускал наступление неблагоприятных для работодателя последствий.

В-третьих, обстоятельством, требующим доказывания при совершении работником дисциплинарного проступка, является неправомерность действий (бездействия) работника.

Работник может правомерно отказаться от выполнения трудовых обязанностей, например, при невыполнении работодателем обязанности по своевременной и в полном размере оплаты его труда., В этом случае работник отказывается от принудительного труда, т.е. совершает правомерные действия. Либо, как установлено п. 19 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г., работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Учитывая, что законом не предусмотрено право работодателя без согласия работника досрочно отозвать его из отпуска, отказ работника (независимо от причины) от выполнения распоряжения работодателя о выходе на работу до окончания отпуска также нельзя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины (п. 37 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г.).

В-четвертых, обстоятельством, которое подлежит доказыванию при совершении работником дисциплинарного проступка, является наличие причинной связи между совершенными работником виновными и неправомерными действиями (бездействием) и нарушением или ненадлежащим исполнением возложенных на него трудовых обязанностей.

Доказанность перечисленных юридически значимых обстоятельств позволяет сделать вывод о совершении работником дисциплинарного проступка.

7. Какие нарушения трудовой дисциплины отнесены к дисциплинарным проступкам?

К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками на основании п. 35 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г., в частности, отнесены:

а) отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте.

При этом надо иметь в виду, что если в трудовом договоре заключенном с работником, либо локальном нормативном акте работодателя (приказе, графике и т.п.) не оговорено конкретное рабочее место этого работника, то в случае возникновения спора по вопросу о том, где работник обязан находиться при исполнении своих трудовых обязанностей, следует исходить из того, что в силу ч. 6 ст. 209 ТК рабочим местом является место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

б) отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда, т.к. в силу трудового договора работник обязан выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. При этом следует иметь в виду, что отказ от продолжения работы в связи с изменением обязательных условий трудового договора не является нарушением трудовой дисциплины, а служит основанием для прекращения трудового договора по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК с соблюдением порядка, предусмотренного ст. 73 ТК;

в) отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

Виновным нарушением трудовой дисциплины следует считать и отказ работника без уважительных причин от заключения договора о полной материальной ответственности за сохранность материальных ценностей, если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей составляет для работника его основную трудовую функцию, что оговорено при приеме на работу и в соответствии законодательством с ним может быть заключен договор о полной материальной ответственности на основании п. 36 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г

8. Какие существуют виды дисциплинарных взысканий и каков порядок их наложения?

В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (например, предупреждение о неполном служебном

соответствии). При этом не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Таким образом, перечень дисциплинарных взысканий, содержащийся в данной статье Кодекса, не подлежит расширительному толкованию.

Самой серьезной мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника. Законодательством довольно подробно регламентированы случаи нарушения трудовой дисциплины, которые могут служить основанием расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

В федеральном законе, уставе или положении о дисциплине могут быть предусмотрены иные меры дисциплинарного взыскания. Но они, также как меры, указанные в ст. 192 ТК РФ, не могут быть расширены. В частности, работодатель не вправе применить к нарушителям дисциплины такие меры, как, например, депремирование, снижение отпуска на число дней прогула, перенос времени использования отпуска на другое время, перевод на низшую или нижеоплачиваемую должность, а так же получивший в последнее время широкое распространение штраф.

Трудовое законодательство достаточно подробно регламентирует процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности, содержание которой образуют определенные обязанности работодателя. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом или распоряжением работодателя, в котором указываются мотивы применения взыскания. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись. В случае отказа работника подписать данный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт и объявленное взыскание считается действительным.

Работодатель вправе довести до сведения всех работников организации соответствующий приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании (например, поместив его на доске приказов). Сведения о наложенных дисциплинарных взысканиях не заносятся в трудовую книжку или в личную карточку работника (унифицированная форма № Т-2, утверждена постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26, с изменениями от 05.01.2004 г.). Исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием становится увольнение, о чем прямо говорится в ч. 4 ст. 66 ТК РФ.

9. В каких случаях можно использовать увольнение, как меру дисциплинарного взыскания?

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания возможно в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Кодекса)

Неоднократным неисполнением трудовых обязанностей является повторное неисполнение работником трудовых обязанностей при условии, что в отношении него ранее применялось дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном ст. 193 ТК РФ, которое на момент совершения нового дисциплинарного проступка не снято и не погашено в установленном трудовым законодательством порядке;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены)) (п.п. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. "б" п. 6 ст. 81 Кодекса);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п.п. "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (пп. "г" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. "д" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

3) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

4) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

Ст. 192 ТК РФ не конкретизирует случаи, при которых может применяться такая мера дисциплинарного взыскания, как увольнение работника с работы. В связи с этим в юридической

литературе высказано мнение, что увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ), а также увольнение за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ), также могут рассматриваться в качестве увольнений в порядке дисциплинарного взыскания и применяться в порядке, установленном ст. 193 ТК РФ.

Перечень составов правонарушений, которые могут служить основанием для расторжения трудового договора, носит исчерпывающий характер и расширительному толкованию не подлежит. Увольнения по названным основаниям являются частным случаем общепризнанной возможности одностороннего расторжения договора ввиду допускаемых другой стороной нарушений его существенных условий. Поэтому дисциплинарное увольнение не может расцениваться как ущемление субъективных трудовых прав работника.

10. Существуют ли сроки установления факта совершения работником дисциплинарного проступка?

Временем установления факта совершения дисциплинарного проступка является момент получения работодателем объяснения работника или составления акта. Дисциплинарное взыскание применяется, как правило, непосредственно за обнаружением проступка. В соответствии с ч. 3 ст. 193 ТК РФ дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени

болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Кроме того, дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Ограничение сроков для применения взысканий обусловлено необходимостью стимулирования оперативности в реакции работодателя на правонарушение. Как известно, эффективность применения юридической санкции тем выше, чем быстрее она применяется к правонарушителю. Кроме того, с общечеловеческой точки зрения нельзя допускать ситуацию, при которой работник длительное время находился бы в состоянии угрозы применения к нему меры дисциплинарного взыскания.

11. Может ли работодатель применить за один дисциплинарный проступок несколько взысканий одновременно?

Ч. 5 ст. 193 ТК РФ устанавливает, что за каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Однако это положение Кодекса не применяется в случае, когда правонарушение носит длящийся характер и работник, несмотря на применение взыскания, не прекращает действия, нарушающие трудовую дисциплину. Если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжается, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, то работодатель вправе

применить к нему новое дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения. На этой позиции стоит Верховный Суд РФ. Так, в п. 33 постановления Верховного Суда говорится, что применение к работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнение по п. 5 ст. 81 ТК РФ, допустимо также, если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания.

Наложение дисциплинарного взыскания на работника, совершившего дисциплинарный проступок, не препятствует привлечению его к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю, поскольку согласно ч. 1 ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

12. Кому принадлежит право наложения дисциплинарных взысканий?

Право наложения дисциплинарных взысканий принадлежит работодателю. Ст. 22 ТК РФ указывает, что работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами. В качестве работодателя может выступать физическое или юридическое лицо (организации), которое состоит в трудовых правоотношениях с работником на основании заключенного между ними трудового договора. От имени работодателя, являющегося юридическим лицом, выступает руководитель соответствующей организации. Он может делегировать право привлечения работников к дисциплинарной ответственности другим лицам (например, одному из своих заместителей,

руководителям филиалов, представительств и др.). Однако дисциплинарные взыскания в виде увольнения работников могут налагаться лишь теми лицами, которым предоставлено право приема работников на работу и увольнения их с работы.

13. Существует ли какая-либо процедура наложения и снятия дисциплинарного взыскания?

Трудовой кодекс РФ регламентирует процедуру наложения и снятия дисциплинарного взыскания. Работодатель обязан, прежде чем наложить дисциплинарное взыскание на виновного работника, всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах допущенного дисциплинарного проступка. Статья 193 ТК РФ требует, чтобы до применения дисциплинарного взыскания работодатель в обязательном порядке затребовал от работника в течение двух рабочих дней объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение должен быть составлен соответствующий акт, который подписывается представителем работодателя и привлеченными свидетелями. При этом факт отказа работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, составляется соответствующий акт.

Однако, несмотря на такую детальную регламентацию действий работодателя, названная норма не обозначает никаких требований к акту, которым предлагают оформлять отказ работника дать объяснение по факту проступка и расписаться в

приказе о наложении взыскания. В связи с этим полагаю возможным дать несколько практических рекомендаций.

Акт не является документом, подтверждающим факт совершения работником проступка, он лишь удостоверяет его отказ дать объяснение своему поведению и подписать приказ. Для составления акта привлекаются свидетели (не менее 3-х человек) из числа работников данной организации. Необходимо чтобы они присутствовали в момент истребования от работника объяснения и актировали отказ в его присутствии. Желательно, чтобы эти свидетели зарекомендовали себя в организации с положительной стороны и были представителями из разных структур организации (например, работник того же подразделения, что и предполагаемый нарушитель, работник отдела кадров, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации действующей у данного работодателя и т.п.). Акт составляется в произвольной форме, но обязательно должен содержать сведения о месте и времени его составления.

14. Когда начнет исчисляться месячный срок в случае применения работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по пп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ?

В случае применения работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнений в соответствии с пп. "г" п. 6 ст. 81 ТК РФ, то есть за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, месячный срок исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда, которым установлена вина работника в совершении по месту работы хищений чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, либо постановления органа, уполномоченного

на применение административных взысканий. Исходя из сложившейся судебной практики, месячный срок для обнаружения проступка в случае совершения работником длительного прогула следует исчислять с последнего дня прогула, а не с первого.

15. В каких случаях недоказанность ознакомления работника с требованиями в области дисциплины труда, действующими в организации, освобождает работника от ответственности за их нарушение?

Очевидно, что привлекать работника к дисциплинарной ответственности возможно за виновное противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя, изданных в пределах его компетенции, технических правил и т.п.). Но, следует учитывать одно важное и обязательное условие, без наличия которого невозможно привлечь работника к дисциплинарной ответственности, а если даже такое случилось, то суд признает действия работодателя незаконными. Работник должен быть ознакомлен в письменной форме с действующими в организации требованиями по дисциплине труда. Отсутствие доказательств ознакомления работника в письменной форме с указанными требованиями лишает работодателя права при возникновении спора ссылаться в подтверждение данного ознакомления на свидетельские показания. В свою очередь недоказанность ознакомления работника с требованиями в области дисциплины труда, действующими в организации, освобождает работника от ответственности за их нарушение.

16. В течение какого срока дисциплинарное взыскание сохраняет юридическую силу?

Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение года со дня его применения. Статья 194 ТК РФ устанавливает, что если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Таким образом, при отсутствии иных дисциплинарных взысканий наложенное на работника взыскание автоматически снимается по истечении года. При этом издание специального приказа (распоряжения) работодателя не требуется.

17. Можно ли снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения? Кто может выступать инициатором снятия дисциплинарного взыскания досрочно?

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания необходимо издание соответствующего приказа (распоряжения) работодателя. Дисциплинарные взыскания, снятые досрочно или утратившие силу по истечении года со дня их применения, не могут учитываться при решении вопроса об увольнении работника в соответствии с п. 5 ст. 81 ТК РФ (в связи с неоднократным неисполнением им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания).

18. Как поступить работнику в случае несогласия с применением к нему мер дисциплинарного взыскания?

В соответствии с ч. 7 ст. 193 ТК РФ, в случае несогласия работника с применением к нему мер дисциплинарного взыскания, наложенное дисциплинарное взыскание может быть обжаловано им в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссии по трудовым спорам, создаваемые в организации, и суды). Орган, рассматривающий спор, может отменить дисциплинарное взыскание, если сочтет, что оно не соответствует тяжести совершенного проступка.

19. Какова процедура наложения дисциплинарного взыскания на работников, входящих в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, а также работников, являвшихся ранее членами выборного профсоюзного органа?

Трудовым кодексом РФ установлены дополнительные гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК РФ), а также работникам, являвшимся ранее членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ). Так, применение дисциплинарного взыскания в виде увольнения по инициативе работодателя в соответствии с п. 2. пп. "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ в отношении руководителя (его заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, а также в отношении руководителя выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий

допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

ТК РФ устанавливает также дополнительные гарантии представителям работников, участвующим в коллективных переговорах. В период ведения переговоров эти лица не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

20. Может ли привлекаться к дисциплинарной ответственности руководитель организации, руководитель структурного подразделения организации, их заместители по требованию представительного органа работников?

Статья 370 ТК РФ предусматривает право профессиональных союзов контролировать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Согласно прежней редакции ст. 195 это право они реализовывали путем подачи заявления работодателю о нарушении трудовых прав работников руководителем организации или его заместителем. Статья 195 ТК РФ в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ предоставила представительным органам работников право обращаться к работодателю с заявлением о нарушении также руководителем структурного подразделения или его заместителем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора или соглашения.

В соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель обязан рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа (или иного представительного органа работников) о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов о труде, принять меры по их устранению, сообщив об этом заявителю.

Продолжительность срока рассмотрения работодателем заявления профсоюзного органа (либо иного представительного органа) составляет одну неделю (ст.370 ТК РФ).

За допущенные нарушения трудовых прав работников работодатель обязан привлечь руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ст. 195 ТК РФ.

Приложение № 1

Пример оформления акта об отсутствии работника на рабочем месте

Общество с ограниченной ответственностью «Ракета»
(ООО «Ракета»)

А К Т

Об отсутствии работника на рабочем месте

15.08.2009

№ 14

Москва

Об отсутствии работника на рабочем месте

Мною, специалистом по кадрам Соболевой Г.П., в присутствии табельщицы Маркиной А.А. и водителя Петухова Т.К. составлен настоящий акт о том, что 15 августа 2009 года, водитель Стрелков Б.И. отсутствовал на работе в течение четырех часов (с 14.00 до 18..) без уважительных причин.

Составлен в 3 экземплярах:

1-й экз. – в отдел кадров

ООО «Ракета»

2-й экз. - в бухгалтерию

ООО «Ракета»

3-й экз. – в транспортный

отдел ООО «Ракета»

Специалист по кадрам

(подпись)

Г.П. Соболева

Табельщица

(подпись)

А.А. Маркина

Водитель

(подпись)

Т.К. Петухов

С актом ознакомлен:

водитель

(подпись)

Б.И. Стрелков

В дело № _____

Петрова 16.08.2009

Приложение № 2

Пример оформления объяснительной записки работника о нарушении трудовой дисциплины

*Транспортный отдел
Объяснительная записка
16.08.2009 № 19*

*Директору
ООО «Ракета»
С.Ю. Дробышеву*

О нарушении трудовой дисциплины

Пятнадцатого августа 2009 года я отсутствовал на рабочем месте с 14.00 до 18.00 в связи с необходимостью встретить жену и ребенка, возвращающихся из отпуска.

Сознаю, что я нарушил трудовую дисциплину, так как не уведомил своего непосредственного руководителя об уходе с работы раньше установленного времени.

Водитель

(подпись, дата)

Б.И. Стрелков

В дело № _____
Петрова 16.08.2009

Приложение № 3

Пример оформления докладной записки о нарушении
работником трудовой дисциплины

*Транспортный отдел
Объяснительная записка
16.08.2009 № 35*

*Директору
ООО «Ракета»
С.Ю. Дробышеву*

О нарушении трудовой дисциплины

*Довожу до Вашего сведения, что 15.08.2009 водитель
Стрелков Б.И. отсутствовал на работе в течение четырех
часов, точнее с 14.00 до 18.00. Свое отсутствие Стрельцов
Б.И. объяснил необходимостью встретить из отпуска жену и
ребенка.*

*Прошу привлечь Стрелкова Б.И. к дисциплинарной
ответственности.*

Начальник отдела

(подпись, дата)

М.В. Смирнов

В дело № _____

Петрова 16.08.2009

Приложение № 4

Пример оформления акта об отказе работника от ознакомления с приказом

Общество с ограниченной ответственностью «Ракета»
(ООО «Ракета»)

А К Т

Об отказе от ознакомления с приказом

15.08.2009

№ 7

Москва

Об отсутствии работника на рабочем месте

Мною, заместителем директора ООО «Ракета» Васильковской И.А., в присутствии специалиста по кадрам Соболевой Г.П. и водителя Петухова Т.К 16 августа 2009 года в 14.00 в помещении отдела кадров составлен настоящий акт о том, что, водителю Стрелкову Б.И. было предложено под роспись ознакомиться с приказом от 16.08.2009 № 45-в «Об объявлении выговора Стрелкову Б.И.».

Составлен в 3 экземплярах:

1-й экз. – в отдел
кадров ООО «Ракета»
2-й экз. - в бухгалтерию
ООО «Ракета»
3-й экз. – в транспортный
отдел ООО «Ракета»

Заместитель директора (подпись, дата) И.А. Васильковская

Специалист по кадрам (подпись, дата) Г.П. Соболева

Водитель (подпись, дата) Т.К. Петухов

С актом ознакомлен:
водитель

Б.И. Стрелков

От ознакомления с актом Стрелков Б.И. отказался

Заместитель директора (подпись, дата) И.А. Васильковская

Специалист по кадрам (подпись, дата) Г.П. Соболева

Водитель (подпись, дата) Т.К. Петухов

В дело № _____
Петрова 16.08.2009

Приложение № 5

Пример оформления приказа о снятии дисциплинарного взыскания

Общество с ограниченной ответственностью «Ракета»
(ООО «Ракета»)

П Р И К А З

25.12.2009

№ 127

Москва

О снятии дисциплинарного взыскания со Стрелкова Б.И.

Снять со Стрелкова Бориса Ивановича, водителя транспортного отдела, дисциплинарное взыскание (выговор), наложенное на него за четырехчасовое отсутствие на работе.

Основание: ходатайство начальника транспортного отдела Смирнова М.В.

Директор (подпись) С.Ю. Дробышев

С приказом ознакомлен:
водитель (подпись) Б.И. Стрелков

В дело № _____
Петрова 16.08.2009

ЛИТЕРАТУРА

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями от 24, 25 июля 2002 г, 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля 2007 г. 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 17, 24 июля 2009 г.)

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 28 декабря 2006 г.)

3. Комментарий постатейный к Трудовому кодексу Российской Федерации/ ответственные редакторы О.В. Смирнов, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малов. / 7 издание – М. Кнорус, 2009

4. Комментарий постатейный к Трудовому кодексу Российской Федерации/ ответственные редакторы Гладков Н.Г., Снигирева И.О. – М.: Профиздат, 2006

5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. Издание третье, исправленное, дополненное, дополненное и переработанное / ответственный редактор профессор Ю.П. Орловский – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2007.

6. Кайль А.Н. Новый порядок и условия наложения дисциплинарных взысканий.// Трудовое право 2007. № 2.

7. "Кадровик. Трудовое право для кадровика", N 7, июль 2009 г.

8. Гусов К.Н., Полетаев Ю.Н. Ответственность по российскому трудовому праву: Научно-практическое пособие. - М.: ТК "Велби", Изд-во "Проспект", 2008.

9. Панов И.А. Наказать, нельзя помиловать или Наказать нельзя, помиловать?// Управление персоналом. 2006. № 9

10. Дзарасов М.Э. К вопросу о трудовом правонарушении и дисциплинарной ответственности за его совершение // Гражданин и право. 2002. № 5

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Какими локальными нормативными актами определяются правила поведения работников в рабочее время?.....	4
Существуют ли какие-либо специальные требования к содержанию правил внутреннего трудового распорядка?	5
Должен ли руководитель организации учитывать мнение представительного органа работников при утверждении правил внутреннего трудового распорядка?.....	7
Какие существуют способы поощрения за труд, и кто принимает решение о поощрении работника?.....	9
Нужно ли вносить в трудовую книжку работника сведения о поощрениях? Если «да», то какие? Какими документами оформляются поощрения?.....	10
Что является дисциплинарным проступком?.....	12
Какие нарушения трудовой дисциплины отнесены к дисциплинарным проступкам?.....	14
Какие существуют виды дисциплинарных взысканий и каков порядок их наложения?	15

В каких случаях можно использовать увольнение, как меру дисциплинарного взыскания?.....	17
Существуют ли сроки установления факта совершения работником дисциплинарного проступка?.....	19
Может ли работодатель применить за один дисциплинарный проступок несколько взысканий одновременно?.....	20
Кому принадлежит право наложения дисциплинарных взысканий?.....	21
Существует ли какая-либо процедура наложения и снятия дисциплинарного взыскания?	22
Когда начнет исчисляться месячный срок в случае применения работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по пп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ?.....	23
В каких случаях недоказанность ознакомления работника с требованиями в области дисциплины труда, действующими в организации, освобождает работника от ответственности за их нарушение?.....	24
В течение какого срока дисциплинарное взыскание сохраняет юридическую силу?.....	25

Можно ли снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения? Кто может выступать инициатором снятия дисциплинарного взыскания досрочно?.....	25
Как поступить работнику в случае несогласия с применением к нему мер дисциплинарного взыскания?.....	26
Какова процедура наложения дисциплинарного взыскания на работников, входящих в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, а также работников, являвшихся ранее членами выборного профсоюзного органа?.....	26
Может ли привлекаться к дисциплинарной ответственности руководитель организации, руководитель структурного подразделения организации, их заместители по требованию представительного органа работников?.....	27
Приложения.....	29
Литература.....	36