

Оформление мер дисциплинарного взыскания

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными нормативными правовыми актами.

В соответствии со статьей 197 Трудового кодекса (далее – ТК) за противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) устанавливается дисциплинарная ответственность.

Согласно статье 198 ТК за совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение (пункты 4, 5, 7, 8 и 9 статьи 42, пункт 1 статьи 47).

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания. Например, в соответствии со статьей 204 ТК особенности дисциплинарной ответственности работников транспорта, таможенной службы и других категорий работников с особым характером труда устанавливаются Правительством Республики Беларусь.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника на производстве.

Для применения дисциплинарного взыскания факт дисциплинарного проступка должен быть соответствующим образом задокументирован и оформлен. Представим примеры оформления документов при нарушении трудовой дисциплины. Приведем типичный случай прогула без уважительной причины. Сначала следует составить акт отсутствия работника на рабочем месте.

Акт— это документ, составленный комиссией (специально уполномоченными лицами) или одним должностным лицом, подтверждающий факты, события, действия или бездействие.

В состав комиссии входят работники, которые в силу своей квалификации или

занимаемого должностного положения могут дать объективную оценку фактам, подлежащим проверке. Составлению акта должна предшествовать всесторонняя проверка тех фактов, которые будут в нем отражаться.

К оформлению актов представляется ряд требований. Они зафиксированы в Государственном стандарте Республики Беларусь 6.38.2004 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Пример акта об отсутствии работника на рабочем месте

Открытое акционерное общество «Ритм»

АКТ

11.08.2008 № 1

г. Минск

Об отсутствии работника на рабочем месте

Основание: устное заявление начальника цеха №2 С.О.Румянцева 11.08.2008 об отсутствии на рабочем месте механика цеха Н.С. Кривальцевича.

Составлен начальником кадровой службы К.А. Петровичем.

Присутствовали: 1. Старший инспектор по кадрам кадровой службы В.Н. Храмко.
2. Начальник цеха №2 С.О. Румянцев.

Сегодня 11.08.2008, в 17. часов 15 минут в кабинете начальника цеха №2 мною, начальником кадровой службы К.А Петровичем, в присутствии старшего инспектора по кадрам В.Н. Храмко, начальника цеха №2 С.О Румянцева составлен акт о следующем.

Механик цеха №2 Н. С Кривальцевич сегодня 11.08.2008 отсутствовал в течение более трех часов на рабочем месте (с 10.20 до 17.00).

На время окончания рабочего дня в 17 часов 00 минут 11.08.2008 и составления акта в 17. часов 15 минут 11.08.2008 сведений об уважительных причинах отсутствия на работе Кривальцевича Н. С. не имеется. На звонки по домашнему и мобильному телефону работник в вышеназванный период не отвечал.

Начальник кадровой службы	Подпись	К.А. Петрович
Старший инспектор по кадрам	Подпись	В.Н. Храмко
Начальник цеха №2	Подпись	С.О. Румянцев
С актом ознакомлен Механик цеха №2	Подпись	Н.С. Кривальцевич Дата

Примечание. Количество участников составления акта какими – либо документами не регламентирован. По мнению автора, желательно не менее трех участников составления акта, если такая возможность существует.

Согласно статьи 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. В приведенном примере начальник цеха вправе потребовать письменное объяснение работника о его отсутствии в рабочее время на рабочем месте. Если на устное требование работник не реагирует, следует письменно уведомить его дать объяснение.

Пример уведомления работнику представить письменное объяснение отсутствия на рабочем месте

Открытое акционерное общество «Ритм»
Кривальцевичу Н. С.

Механику цеха №2

УВЕДОМЛЕНИЕ

12.08.2008 № 1

г. Минск

О представлении письменного объяснения

В связи с отсутствием на рабочем месте 11.08.2008 в течение более трех часов на рабочем месте (с 10.20 до 17.00) предлагаем Вам в соответствии с частью 1 ст. 199 Трудового кодекса Республики Беларусь в срок до 17 часов 00 минут 12.08.2008 представить письменное объяснение причины отсутствия на рабочем месте 11.08.2008.

Начальник цеха №2

Подпись

С.О. Румянцев

С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил

Механик цеха №2

Подпись

Н. С. Кривальцевич
12..08.2008

Работник может отказаться получить уведомление о необходимости представить письменное объяснение об отсутствии на рабочем месте. Тогда составляется соответствующий акт.

Пример акта об отказе работника получить уведомление о необходимости представить письменное объяснение об отсутствии на рабочем месте

Открытое акционерное общество «Ритм»

АКТ

12.08.2008 № 2

г. Минск

Об отказе получить уведомление
о представлении письменного объяснения

Основание: устное заявление механика цеха 32 Н. С. Кривальцевича №2 12.08.2008 об
отказе получить уведомление о представлении письменного объяснения

Составлен начальником кадровой службы К.А. Петровичем.

Присутствовали: 1. Старший инспектор по кадрам В.Н. Храмко.
2. Начальник цеха №2 С.О. Румянцев.

Сегодня 12.08.2008, в 08. часов 15 минут в кабинете начальника цеха №2 мною,
начальником кадровой службы К.А Петровичем., в присутствии старшего инспектора по
кадрам В.Н. Храмко, начальника цеха №2 С.О.Румянцева составлен акт о следующем.

Механику цеха №2 Н. С. Кривальцевичу было предложено ознакомиться с
уведомлением от 12.08.2008 №2 о необходимости представить письменное объяснение
об отсутствии 11.08.2008 на рабочем месте в течение более трех часов (с 10.20 до 17.00).
Кривальцевич Н. С. от ознакомления с уведомлением и от его получения отказался.
Уведомление было зачитано Кривальцевичу Н. С. вслух.

Начальник кадровой службы	Подпись	К.А. Петрович
Старший инспектор по кадрам	Подпись	В.Н. Храмко
Начальник цеха №2	Подпись	С.О. Румянцев
С актом ознакомлен Механик цеха №2	Подпись	Н.С. Кривальцевич Дата

От ознакомления с актом Кривальцевич Н. С. отказался

Начальник кадровой службы	Подпись	К.А. Петрович
Старший инспектор по кадрам	Подпись	В.Н. Храмко
Начальник цеха №2	Подпись	С.О. Румянцев

Если работник отказывается от дачи письменного объяснения, то отказ
оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

Отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения
взыскания.

**Пример акта об отказе работника от представления письменного объяснения об
отсутствии на рабочем месте**

Открытое акционерное общество «Ритм»

АКТ

12.08.2008 № 2

г. Минск

Об отказе работника представить
письменное объяснение

Основание: устное заявление начальника цеха №2 С.О.Румянцева 12.08.2008 об отказе
Кривальцевича Н. С. представить письменное объяснение об отсутствии на
рабочем месте 11.08.2008.

Составлен начальником кадровой службы К.А. Петровичем.

Присутствовали: 1. Старший инспектор по кадрам В.Н. Храмко.
2. Начальник цеха №2 С.О. Румянцев.

Сегодня 12.08.2008 в 08 часов 15 минут в кабинете начальника цеха №2 мною,
начальником кадровой службы К.А. Петровичем в присутствии старшего инспектора по
кадрам В.Н. Храмко, начальника цеха №2 С.О.Румянцева, было предложено механику
цеха №2 Н. С. Кривальцевичу дать письменное объяснение по факту отсутствия
11.08.2008 на рабочем месте в течение более трех часов (с 10.20 до 17.00).

Кривальцевич Н. С. представить письменное объяснение отказался, пояснив, что
не считает необходимым давать какие-либо объяснения.

Начальник кадровой службы	Подпись	К.А. Петрович
Старший инспектор по кадрам	Подпись	В.Н. Храмко
Начальник цеха №2	Подпись	С.О. Румянцев
С актом ознакомлен Механик цеха №2	Подпись	Н.С. Кривальцевич Дата

**Пример оформления объяснительной записки работника об отсутствии на рабочем
месте**

Цех №2 Начальнику цеха №2

Румянцеву С.О.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

12.08.2008 № 1

г. Минск

Об отсутствии на рабочем месте

11.08.2008 я отсутствовал на рабочем месте более трех часов в связи с тем, что я почувствовал себя не очень хорошо и собрался идти к врачу. Сначала я отправился домой. Там я почувствовал себя лучше и решил к врачу не обращаться. Никого на работе не предупредил, потому что домашний телефон у меня не работает, а на счете мобильного не осталось денег. Оборудование цеха работало нормально, никаких поломок машин не ожидалось, и посчитал, что нужды во мне в этот день не будет. Обещаю, что такое больше не повторится.

Механик цеха №2

Подпись

Н. С. Кривальцевич

Далее начальник цеха обращается с докладной запиской о нарушении работником трудовой дисциплины к руководителю организации.

Пример оформления докладной записки о нарушении работником трудовой дисциплины

Цех №2

*Директору ОАО «Ритм»
Короткевичу М.И.*

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

12.08.2008 № 2

г. Минск

О нарушении трудовой дисциплины

Кривальцевич Николай Семенович, механик цеха, 11.08.2008 отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более трех часов (с 10.20 до 17.00). 12.08.2008 на требование представить письменное объяснение Кривальцевич Н. С. отказался, пояснив, что не считает необходимым давать какие-либо объяснения. Считаю, что уважительной причины отсутствия на рабочем месте в рабочее время у Кривальцевича Н. С. не было. Своим поступком он создал потенциальную угрозу работе оборудования цеха.

Прошу применить к Кривальцевичу Н. С. дисциплинарное взыскание за нарушение

трудовой дисциплины.

Приложение: акт об отказе работника от представления письменного объяснения.

Начальник цеха №2

Подпись

С.О. Румянцев

Согласно статьи 199 ТК дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя. Приказ (распоряжение), постановление о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок. Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания

Пример приказа о дисциплинарном взыскании

Открытое акционерное общество «Ритм»

ПРИКАЗ

13.08.2008 № 62-л

г. Минск

Об объявлении выговора
Кривальцевичу Н. С.

За нарушение трудовой дисциплины 11.08.2008.

ОБЪЯВИТЬ ВЫГОВОР:

Кривальцевичу Николаю Семеновичу, механику цеха №2.

Основание: 1. Объяснительная записка Кривальцевича Н. С. от 12.08.2008 № 1.
2. Докладная записка начальника цеха №2 С.О. Румянцева от 12.08.2008 № 2.

Директор

Подпись

М.И. Короткевич

Визы

С актом ознакомлен
Механик цеха №2

Подпись

Н.С. Кривальцевич
Дата

В соответствии со статьей 199 ТК отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Пример оформления акта об отказе работника от ознакомления с приказом о наложении дисциплинарного взыскания

Открытое акционерное общество «Ритм»

АКТ

13.08.2008 № 3

г. Минск

Об отказе от ознакомления
с приказом о наложении
дисциплинарного
взыскания

Основание: отказ механика цеха №2 Н. С. Кривальцевича от ознакомления
с приказом о наложении дисциплинарного взыскания

Составлен начальником кадровой службы К.А. Петровичем.

Присутствовали: 1. Старший инспектор по кадрам В.Н. Храмко.
2. Начальник цеха №2 С.О. Румянцев.

Сегодня 13.08.2008 в 12 часов 15 минут в кабинете кадровой службы мною, начальником кадровой службы К.А. Петровичем в присутствии старшего инспектора по кадрам В.Н. Храмко, начальника цеха №2 С.О.Румянцева, механику цеха №2 Н. С. Кривальцевичу было предложено ознакомиться с приказом от 13.08.2008 № 62-л об объявлении ему выговора. Кривальцевич Николай Семенович, механик цеха №2, отказался от ознакомления с приказом, устно заявив, что считает дисциплинарное взыскание безосновательным.

Начальник кадровой службы	Подпись	К.А. Петрович
Старший инспектор по кадрам	Подпись	В.Н. Храмко
Начальник цеха №2	Подпись	С.О. Румянцев
С актом ознакомлен Механик цеха №2	Подпись	Н.С. Кривальцевич

Дата

Копии документов о наложении дисциплинарных взысканий, за исключением случаев увольнения работника в качестве меры дисциплинарного взыскания, не включаются в личное дело работника (Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников. Утверждена постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. №2. Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004. №58.8/10795).

В соответствии с частью 4 ст. 50 ТК взыскания, за исключением увольнения работника в качестве дисциплинарного взыскания, в трудовую книжку не записываются.

Пример уведомления профсоюзу об увольнении работника

Открытое акционерное общество «Ритм»

Профсоюзный комитет

УВЕДОМЛЕНИЕ

23.08.2007 № 2

г. Минск

Об увольнении Н. С. Кривальцевича

Механик цеха №2 КРИВАЛЬЦЕВИЧ Николай Семенович приказом от 13.08.2008 № 62-л был привлечен к дисциплинарной ответственности (объявлен выговор) за прогул без уважительных причин.

21.08.2008 Кривальцевича Н. С. снова отсутствовал на работе в период с 9.00 до 13.00 без уважительных причин, за что ему был объявлен выговор приказом от 22.08.2008 № 65-л.

В связи с изложенным КРИВАЛЬЦЕВИЧ Николай Семенович, механик цеха №2, будет уволен 05.09.2008 за систематическое неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, п. 4 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Директор

Подпись

М.И.Короткевич

Визы

Пример приказа нанимателя об увольнении работника

Открытое акционерное общество «Ритм»

ПРИКАЗ

05.09.2008 № 123-к

г. Минск

Об увольнении с работы
Кривальцевича Н. С.

УВОЛИТЬ:

КРИВАЛЬЦЕВИЧА Николая Семеновича, механика цеха №2, 05.09. 2008 за систематическое неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, п. 4 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Бухгалтерии выплатить Кривальцевичу Н. С. денежную компенсацию за 12 календарных дней неиспользованного трудового отпуска за период с 22.03.2008 по 05.09.2008.

Основание:

1. Акт об отсутствии Кривальцевича Н. С. на рабочем месте от 21.08.2008 № 7.
2. Объяснительная записка Кривальцевича Н. С. от 22.08.2008 № 5.
3. Докладная записка начальника цеха №2 С.О. Румянцева от 22.08.2008 № 4.

Директор

Подпись

М.И. Короткевич

Визы

С приказом ознакомлен

Подпись

Н. С. Кривальцевич
Дата

Согласно статье 203 ТК, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения), постановления. Орган (руководитель), применивший взыскание, имеет право снять его досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника.

Пример приказа о досрочном снятии с работника дисциплинарного взыскания.

Открытое акционерное общество «Ритм»

ПРИКАЗ

15.10.2008 № 122-К

г. Минск

О досрочном снятии
дисциплинарного взыскания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снять досрочно дисциплинарное взыскание (приказ 10.08.2008 № 97)
с МОРОЗОВОЙ Аллы Николаевны, ведущего специалиста отдела продаж.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника кадровой службы
К.А. Петровича.

Основание: ходатайство начальника отдела продаж М. И. Ясюкевича. от 10.10.2008.

Директор

Подпись

М.И.Короткевич

Визы

Пример уведомления работнику о получении трудовой книжки

Открытое акционерное общество «Ритм»

Кривальцевичу Николаю Семеновичу

УВЕДОМЛЕНИЕ

05.09.2008 № 4

г. Минск

О получении трудовой книжки

В связи с расторжением трудового договора с Вами 22.08.2008, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Республики Беларусь, уведомляем о необходимости получить сегодня 22.08.2008 до 17 часов 00 минут трудовую книжку в кадровой службе (кабинет №345).

Вы также можете дать письменное согласие на отправку трудовой книжки по почте по указанному Вами адресу.

Директор

Подпись

М.И.Короткевич

С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил

Подпись

Н. С. Кривальцевич
22..08.2008

Согласно п. п. 47, 48 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников, если работник отсутствует на работе в день увольнения, то наниматель в этот же день направляет ему заказное письмо с уведомлением с указанием о необходимости получения трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой с доставкой по указанному адресу допускается только с письменного согласия работника.

В случаях, когда работник отказывается сам получить трудовую книжку, например, он считает, что наниматель его незаконно уволил, несмотря на заказное письмо с уведомлением о необходимости получения трудовой книжки, не является за ней, и не выразил желания на пересылку ее по почте, наниматель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Факт отказа от получения трудовой книжки оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей. (Инструкция о порядке ведения трудовых книжек работников. Утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 9 марта 1998 г. №30, в редакции от 11 мая 2000 г. №72, с изменениями и дополнениями Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 июня 2006 г. №76, 7 декабря 2007 г. №167, 18 марта 2008г. №51. Бюллетень нормативной правовой информации. 1998. №11; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. 2000. №54.8/3514; 2006. №111. 8/14699; 2008 №31. 8/17849, №83.8/18523).

Полностью статья опубликована:

Справочник кадровика. – 2008. – № 4. – С. 69–80.