**План работы**

1. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, срок, форма и порядок заключения)
2. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность и виды дисциплинарных взысканий

Задача

Список использованных источников

**1.** **Трудовой договор (понятие стороны, содержание, срок, форма и порядок заключения)**

Понятие «трудовой договор» в законодательстве о труде и науке трудового права обычно рассматривается в трех основных аспектах:

во-первых, как один из важнейших институтов трудового права;

во-вторых, как юридический факт, влекущий возникновение и существование правоотношения во времени, а также служащее основанием возникновения иных правоотношений, тесно связанных с трудовыми;

в-третьих, как соглашение о содержании и условиях труда между работником и нанимателем.

Трудовой договор как один из важнейших институтов трудового права представляет собой систему правовых норм, регламентирующих порядок заключения трудового договора, изменение трудового договора, прекращение трудового договора, а также совокупность норм, объединенных в нормативных актах, регулирующих прием на работу, перевод на другую работу, увольнение с работы и др.

Что касается понятия трудового договора во втором аспекте, то под юридическими фактами принято понимать такие факты, с которыми закон связывает действие правовых норм в отношении определенных субъектов (работника и нанимателя). Такого рода действия в конечном счете направлены на возникновение прав и обязанностей, составляющих содержание трудового правоотношения. Следовательно, трудовой договор как юридический факт является основанием возникновения трудовых и тесно связанных с ним прав и обязанностей, составляющих содержание трудового правоотношения.

В зависимости от волевого или не волевого характера юридические факты делятся на две группы — действия и события. Поскольку действия — это осознанное волевое поведение людей, которое проявляется в фактическом отношении сторон (работника и нанимателя) и порождает определенные права и обязанности, а события возникают независимо от сознания и воли людей, то трудовой договор как юридический факт возникает на основании взаимного волеизъявления сторон [5, с.152].

Подтверждением этого является то, что как работник, так и наниматель не может понуждаться к заключению трудового договора, за исключением случаев, установленных законодательством (например, запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с гражданами, прибывшими на работу в соответствии с заявкой нанимателя или заключенным договором после окончания учебного заведения, прибывшими на работу после окончания государственных учебных заведений по направлению и др.).

По существу, понятие трудового договора как юридического факта, влекущего возникновение трудового правоотношения, следует из определения трудового договора.

Третий аспект - «понятие трудового договора как соглашения о содержании и условиях труда между работником и нанимателем» - так же как и второй, отражен и законодательно закреплен в определении понятия трудового договора.

Легальное определение понятия трудового договора закреплено в ч. 3 ст. 1 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК), согласно которой трудовой договор - соглашение между работником и нанимателем (нанимателями), в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

В данном определении отражены основные признаки понятия трудового договора, которые наиболее полно отражают сущность отношений по использованию труда работников применительно к сегодняшнему дню. В частности, основной родовой признак трудового договора — соглашение о работе в качестве работника - детализируется следующим образом:

♦ оговаривается выполнение трудовой функции по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию;

♦ вознаграждение предусматривается по установленным нормативам в виде заработной платы; работник должен подчиняться внутреннему трудовому распорядку;

♦ указывается на взаимные обязанности сторон по выполнению условий трудового договора и т.п.

Анализ определения трудового договора и норм, его характеризующих, позволяет выделить ряд присущих ему характерных черт, оказывающих воздействие на правовое регулирование договорных условий:

♦договорная основа (добровольность) в заключении и реализации трудового договора. Она проявляется в свободном волеизъявлении сторон по выработке договорных условий, а в последующем и возможном их изменении;

♦двусторонность. Суть ее заключается в том, что все оговоренные соглашением условия касаются лишь сторон, его заключивших, т.е. работника и нанимателя, и никакая другая сторона в выработке условий конкретного трудового договора, как правило, не принимает участия;

♦ возмездность. Эта черта, как следует из определения трудового договора, выражается в том, что

вознаграждение за труд выплачивается в форме заработной платы за вложенный труд согласно достигнутой договоренности, если иное не предусмотрено законом;

♦ целенаправленность. Она характерна тем, что трудовой договор заключается между работником и нанимателем для выполнения трудовой функции и решения вытекающих из этого соглашения соответствующих задач;

♦ многоплановость. Наличие данной черты обусловлено тем, что трудовой договор регулирует отношения как по поводу применения труда, так и производные от них, т.е. гармонически сочетает в себе черты, направленные на повышение эффективности производства, совершенствование стимулов к труду и улучшение его условий и т.д.

В правовой литературе под содержанием договора принято понимать совокупность его условий, определяющих права и обязанности сторон. В равной мере это относится и к содержанию трудового договора. Составляют же его содержание условия, предусмотренные законодательными актами о труде, коллективным договором и вырабатываемые соглашением сторон.

К условиям трудового договора, определяемым законодательством и наделяющим обе стороны или одну из них соответствующими правами и обязанностями, относятся, например, право работника на здоровые и безопасные условия труда и обязанность нанимателя обеспечить такие условия труда; право на отдых; на материальное обеспечение в старости, а также в случае болезни, полной или частичной утраты трудоспособности и т.д. Условия труда, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, недействительны.

Предоставляя право, закон устанавливает, что соблюдение трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу собственника, выполнение установленных норм труда составляют обязанность всех работников.

Эти и ряд других условий обязательны для сторон трудового договора как закрепленные в законе (например, ст. 53 ТК).

Помимо условий, которые закреплены в законе, ст. 19 ТК регламентирует и условия, которые определяются соглашением сторон. При определении сторонами этих условий должны соблюдаться требования, предусмотренные в Трудовом кодексе Республики Беларусь.

Закон (ст. 19 ТК) подразделяет условия, определяемые соглашением сторон, на обязательные и дополнительные. В литературных источниках обязательные условия называют еще как необходимые, а дополнительные - как факультативные.

Обязательными они являются потому, что закон с ними связывает наличие трудового договора. Отсутствие необходимых условий, предусмотренных законодательством, указывает на юридическую несостоятельность такого договора [5, с.163].

Законодательством (ч. 2 ст. 19 ТК) установлено, что трудовой договор должен содержать в качестве обязательных следующие сведения и условия:

во-первых, данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор. Это, по существу, сведения, индивидуализирующие стороны. Если речь идет о нанимателе, то в данном случае отражаются сведения, касающиеся наименования организации (полное название, а в необходимых случаях и сокращенное, например Минский автомобильный завод (МАЗ); предприятие государственное, частное или основанное на совместной собственности, т.е. отражается наименование предприятия (учреждения), содержащее указание на его организационно-правовую форму). Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, должно иметь фирменное наименование.

во-вторых, место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу. Как известно, исходным моментом возникновения трудового правоотношения является место работы.

в-третьих, трудовая функция работника. Определение трудовой функции дано в п. 3 ст. 19 ТК. Исходя из смысла указанного пункта этой статьи, трудовая функция — это соглашение о работе по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией.

в-четвертых, основные права и обязанности работника и нанимателя. При заключении трудового договора стороны наделяются определенными правами и принимают на себя соответствующие обязанности, которые получают отражение в трудовом договоре. К их числу относятся, например, право работника на обеспечение ему условий труда, предусмотренных законодательством, а обязанность нанимателя - обеспечить такие условия труда.

в-пятых, срок трудового договора. В ст. 17 ТК максимальный срок установлен в 5 лет. В пределах этого срока работник и наниматель могут устанавливать конкретную продолжительность трудового договора. Законодательством для некоторых видов договоров предусмотрены более короткие максимальные сроки (например, для сезонной - 6 месяцев) (2, ст. 299).

в-шестых, режим труда и отдыха. Кроме действующего законодательства о труде, регламентирующего режим (в том числе и временные границы) труда и отдыха (ст. 110 - 192 ТК), в трудовом договоре могут быть предусмотрены и некоторые иные основания их установления [5, с.169].

в-седьмых, условия оплаты труда. С определением места работы, трудовой функции и другими условиями трудового договора тесно связаны и условия оплаты труда. Согласно действующему законодательству заработная плата максимальным размером не ограничивается (1, ст. 63), а исчисляется исходя из личного трудового вклада работника и в целом работы организации (если работник включен в производственный процесс).

Из определения трудового договора следует, что это соглашение, достигнутое между его сторонами. Следовательно, для его заключения необходимо согласованное волеизъявление обеих сторон.

Одной из сторон трудового договора является работник, другой - наниматель.

Работник — это лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора. Следовательно, лицо, ведущее переговоры с нанимателем о приеме на работу и возможном заключении трудового договора, не является работником и не выступает в качестве стороны трудового договора.

Термин «работник» в равной степени относится и к рабочему, и к служащему.

Работником по трудовому договору может быть трудоспособный гражданин, достигший 16 лет. Именно с этого возраста возникает трудовая правосубъектность (право- и дееспособность) граждан. Прием на работу лиц моложе 16 лет, по общему правилу, не допускается. В исключительных случаях с письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 лет. При этом труд должен быть легким, не причиняющим вреда здоровью и не нарушающим процесса обучения (1, ст. 21).

Выполнение работником трудовой функции, вытекающей из трудового договора, носит строго личный характер, а, следовательно, ее выполнение, по общему правилу, не может быть перепоручено другому лицу.

Наниматель (наниматели) согласно ст. 1 ТК - это юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Согласно ст. 44 ГК юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическое лицо должно иметь самостоятельный баланс или смету.

На территории Республики Беларусь возможно создание юридических лиц, организация которых не запрещена законодательством. Действующее законодательство подразделяет юридические лица по различным критериям. Такое деление основывается на многообразии видов и форм хозяйственной деятельности. Ими, в частности, являются предприятия, учреждения, организации, общества, товарищества, кооперативы независимо от наименования и форм собственности, их объединения и т.д. Все они выступают в качестве нанимателей [5, с.160].

Заключение трудового договора от имени нанимателя осуществляют его уполномоченные должностные лица. В соответствии со ст. 1 ТК уполномоченное должностное лицо нанимателя - это руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители), мастер, специалист или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений.

Действующим законодательством к нанимателям отнесены также индивидуальные предприниматели и граждане, которым законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работниками (например, для нужд своего личного потребительского хозяйства прием на работу лица в качестве домашней работницы, шофера).

Таким образом, в качестве нанимателя могут выступать юридические лица (их объединения) и физические лица, к которым относятся индивидуальные предприниматели, а также граждане, которым согласно законодательству предоставлено право найма и увольнения работников.

Перечисленный перечень хозяйствующих субъектов и физических лиц, имеющих право заключать трудовой договор с работниками, не является исчерпывающим. При этом законодатель подчеркивает важность того, что нанимателю предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работниками. О том, что перечень хозяйствующих субъектов, имеющих право выступать в качестве нанимателей, не является исчерпывающим, говорит и тот факт, что законодатель обозначил в целом общества, а под ними подразумевает акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и общества с дополнительной ответственностью.

Наниматель так же, как и работник, должен обладать трудовой правосубъектностью (право- и дееспособностью). У предприятий, учреждений, организаций, обществ и т.д. она возникает с момента регистрации их в качестве юридического лица. Индивидуальный предприниматель наделяется трудовой правосубъектностью с момента его государственной регистрации в качестве такового. Что касается граждан, то трудовая правосубъектность их базируется на предусмотренной законом возможности использования гражданином наемного труда, не исключая при этом возрастного ценза.

Прием на работу производится, как правило, по индивидуальным трудовым договорам работников с нанимателями.

При заключении трудового договора наниматель обязан разъяснить работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, ознакомить с порядком работы, с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и соглашениями, действующими у нанимателя, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, охране труда и др.

Трудовое законодательство устанавливает строго определенную форму трудового договора. Она в соответствии со ст. 18 ТК может быть только письменной. Для этого работник и наниматель составляют трудовой договор (в двух экземплярах) и подписывают его. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя.

Законодательством установлено, что примерная форма трудового договора утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом (Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155).

Действующее законодательство не регламентирует, с какими категориями работников заключается письменный договор. Следовательно, по общему правилу трудовой договор в письменной форме должен заключаться со всеми категориями работников.

Письменная форма позволяет сторонам в договоре отразить как обязательные для конкретно заключаемого трудового договора, так и дополнительные (факультативные) условия. Иными словами, стороны этого договора могут по своему усмотрению наполнить его конкретным содержанием и осуществлять контроль за его выполнением. В случае возникновения спора это будет способствовать более быстрому и правильному его разрешению.

Письменную форму трудового договора следует отличать от письменного его оформления. Надлежащее оформление приема работника на работу - обязанность нанимателя. После заключения трудового договора прием па работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя, который объявляется работнику под роспись (1, п. 5 ст. 54). Обязанность нанимателя объявить работнику приказ (распоряжение) о приеме на работу под роспись позволяет работнику проверить факт назначения его на работу (должность), согласованную сторонами и указанную в трудовом договоре. Работа (профессия, должность, специальность, квалификация) указывается в соответствии с квалификационным справочником или штатным расписанием, что является одновременно и основанием для отражения приема на работу с указанием соответствующих данных в трудовой книжке работника.

По общему правилу трудовой договор согласовывается сторонами и заключается в установленной законодательством письменной форме и в том случае, если работник письменно приглашается на работу в порядке перевода от другого нанимателя. Речь идет о том, что такой перевод должен быть согласован между руководителями, которым предоставлено право приема и увольнения работников. При отказе работнику, приглашенному в порядке перевода, в заключении трудового договора он вправе обратиться в суд с иском к уклоняющейся стороне о заключении такового. Обоснованность иска позволяет суду вынести решение, обязывающее нанимателя заключить с работником договор с первого рабочего дня (следующего за днем увольнения с предыдущей работы), если соглашением сторон не предусмотрено иное.

Если в результате отказа или несвоевременного заключения трудового договора работник имел вынужденный прогул, суд вправе решить вопрос о взыскании оплаты за это время на основании ст. 244 ТК.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

Для некоторых должностных лиц установлен особый порядок приема на работу и утверждения их в должности вышестоящими органами государственного управления. В таких случаях своим приказом руководство может возложить на приглашенное лицо лишь исполнение соответствующих должностных обязанностей, вопрос же о его утверждении в должности разрешается компетентным органом. Если данное лицо в должности не утверждается, приглашается другой работник, а не утвержденному в данной должности лицу, если до возложения на него исполнения обязанностей он занимал другую должность в этом учреждении, должна быть предоставлена прежняя или равноценная работа [5, с.178].

Согласно ст. 17 ТК трудовые договоры заключаются:

♦ на неопределенный срок;

♦ на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);

♦ на время выполнения определенной работы;

♦ на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

♦ на время выполнения сезонных работ.

Как свидетельствует практика, подавляющее число работников заключают трудовые договоры на неопределенный срок. Такой договор более выгоден работнику, поскольку обеспечивает стабильность трудовых отношений. Трудовые договоры на неопределенный срок заключаются с молодыми специалистами после окончания учебных заведений и в некоторых других случаях.

В законодательстве отсутствует требование об обязательном указании в трудовом договоре о том, что он заключен на неопределенный срок. В ч. 5 ст. 17 ТК сказано, что, если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

Не требуется такого рода указания и в приказе (распоряжении) о приеме на работу. Если в таком приказе (распоряжении) не указан срок или то, что трудовой договор заключен на время выполнения определенной (конкретной) работы; обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется место работы; сезонных работ, следовательно, договор заключен на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, иначе называют бессрочным трудовым договором. Он может быть по желанию работника расторгнут в любое время с соблюдением предусмотренных ст. 40 ТК правил (предупреждение письменно нанимателя за один месяц и др.).

Заключение трудового договора возможно и на срок, оговоренный сторонами. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, называют срочным трудовым договором. Максимальная продолжительность срочного трудового договора ограничена сроком не более 5 лет.

Законодательством установлено, что срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законом, - например, с руководством организации [5, с.180].

Срочные трудовые договоры по сравнению с трудовыми договорами на неопределенный срок ухудшают положение работника. Это ухудшение связано с тем, что наниматель имеет право прекратить с ним трудовые отношения по истечении срока договора без указания каких-либо дополнительных оснований. В свою очередь работник не имеет права уволиться по собственному желанию в течение всего срока договора, за исключением наличия уважительных причин, изложенных в ст. 41 ТК.

Признаком, отличающим срочный трудовой договор от договора на неопределенный срок, является и то, что условие об указании конкретного срока должно быть зафиксировано не только в трудовом договоре, но и в приказе (распоряжении) о приеме на работу.

Возможность прекращения срочного трудового договора без каких-либо обоснований по истечении его срока предоставлена и работнику.

В п. 2 ст. 17 ТК установлена лишь «верхняя граница» (до 5 лет) срока срочного трудового договора. Однако в отдельных случаях законодательством могут устанавливаться и «нижние пределы». Так, в соответствии с п. 1 вышеназванного Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 нанимателям предоставлено право заключать с работниками контракты на срок не менее одного года.

В некоторых случаях сроки трудового договора законом вообще не устанавливаются. Так, согласно ст. 254 ТК трудовой договор с руководителем организации заключается собственником имущества организации либо уполномоченными органами на срок, установленный учредительными документами организации или соглашением сторон.

При досрочном прекращении трудового договора, заключенного на определенный срок, в приказе об увольнении и трудовой книжке не должно содержаться ссылки на ст. 40 (увольнение по желанию работника), так как она применяется к договору, заключенному только на неопределенный срок. В связи с этим при срочном трудовом договоре не обязательно соблюдать предусмотренные ст. 40 правила (предупреждение за один месяц и др.).

Досрочное прекращение трудового договора, заключенного на определенный срок, чаще всего может производиться по п. 1 ст. 35 и ст. 41 ТК.

Если срок, определенный сторонами, истек, то трудовой договор может быть:

♦ прекращен в связи с истечением срока по инициативе любой из сторон (1, п. 2 ст. 35);

♦ продлен на неопределенный срок, если трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (1, ст. 39);

♦ продлен по соглашению сторон на меньший срок, чем первоначальный, либо перезаключен на тот же срок на прежних либо новых условиях.

Разновидностью срочных трудовых договоров являются договоры на время выполнения определенной работы. Различие состоит лишь в том, что окончание работы определяется не какой-либо точно установленной датой, а фактом завершения работы, подтверждаемым обычным актом приемки ее результата. О том, что работник принимается на время выполнения определенной работы, он должен быть предупрежден.

Законодательство предусматривает заключение трудовых договоров на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (1, п. 4 ст. 17). Эти договоры, по существу, также относятся к срочным договорам. К числу таких договоров относится, в частности, трудовой договор с работником на время отсутствия работницы, находящейся в отпуске по беременности и родам (ст. 184 ТК) или в отпуске по уходу за ребенком (1, ст. 185). Границы срока в такого рода случаях в законе установлены «верхние», предельные. Например, отпуск по уходу за ребенком по желанию женщины предоставляется ей до достижения им 3 лет. Законодательством установлено, что воспользоваться отпуском на указанный срок - это право женщины, а не ее обязанность. Она может этот отпуск в любое время прервать и потребовать продолжения трудовых отношений. Следовательно, в такого рода случаях конкретный срок не оговаривается, а указывается в приказе (распоряжении) о приеме на работу на время нахождения конкретной работницы в отпуске по уходу за ребенком. По возвращении ее на прежнее место работы трудовой договор, заключенный с работником на время выполнения им обязанностей отсутствующего работника, прекращается.

Договоры на время выполнения сезонных работ (п. 5 ст. 17 ТК) относятся также к числу срочных трудовых договоров. Сезонными признаются работы, которые в силу природных и климатических условий не могут выполняться в течение круглого года и производятся в течение определенного периода (сезона). Максимальная продолжительность сезонных работ не может превышать шести месяцев. Установленный законодательством максимальный срок — это одно условие.

Второе условие - необходимо, чтобы оговариваемая сторонами работа была включена в специальные перечни сезонных работ (1, ст. 299).

Условие о сезонном характере работы должно быть отражено в трудовом договоре.

Если работа в перечень сезонных работ не включена, хотя и выполняется в течение предельных сроков сезонных работ, либо предусмотрена перечнем, но выполняется по истечении этих сроков, она считается постоянной.

Срочные трудовые договоры заключаются также с истопниками, кочегарами, принимаемыми на отопительный период, с работниками пищеблоков на работу в период лагерного сезона.

На работников, зачисленных на сезонную работу, распространяется действующее трудовое законодательство, но с некоторыми изъятиями (1, ст. 299-303).

К числу срочных трудовых договоров относятся также договоры о временной работе на срок до двух месяцев. О том, что работники принимаются в качестве временных, они должны быть предупреждены.

В соответствии со ст. 292 ТК временными признаются работники, принятые на работу на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность), - до четырех.

О том, что работник принят на временную работу, должно быть указано в трудовом договоре, а также определен конкретный срок такой работы (например, один месяц).

**2.Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность и виды дисциплинарных взысканий**

Переход экономики Республики Беларусь к рыночным условиям создает предпосылки к новым производственным отношениям, при этом в процессе совместного труда рождаются современные формы общественных связей.

С развитием человеческого общества дисциплина труда постоянно претерпевает качественные изменения. Содержание этого понятия формируется под воздействием следующих факторов:

♦ тип производственных отношений, соответствующий определенной общественно-экономической формации;

♦ уровень развития средств производства;

♦ уровень культурного развития и квалификации участников процесса труда, их сознания;

♦ методы обеспечения дисциплины труда.

Для укрепления дисциплины труда на производстве юридическую основу создает трудовое законодательство. В демократическом государстве отношения между работниками в процессе труда строятся на доверии, всемерно повышается инициатива человека труда. В свою очередь, не снимается ответственность работника, участвующего в трудовом процессе, за порученное дело, так как есть лица, которые нарушают дисциплину, не выполняют возложенных на них обязанностей. Важный аспект содержания дисциплины труда - установленное Конституцией Республики Беларусь принципиальное положение не только о равенстве прав работников, участвующих в трудовом процессе, но и о равенстве их обязанностей.

Обязанность - это мера общественно необходимого поведения лица, участвующего в трудовом процессе, устанавливаемого и гарантируемого законодательством о труде в интересах каждого работника и трудового коллектива.

Обязанности отдельных групп работников уточняются в правилах технической эксплуатации, должностных и технических инструкциях и других локальных актах, определяющих содержание дисциплины труда. Для работников содержание обязанности «блюсти дисциплину труда» определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В некоторых отраслях народного хозяйства наряду с этими правилами действуют уставы о дисциплине. Большинство обязательных требований к дисциплине труда вытекает из трудового договора.

Сущность дисциплины труда как формы общественной связи между участниками трудового процесса выражается прежде всего следующими основными признаками:

♦ добросовестным выполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей;

♦ сознательным соблюдением дисциплины труда;

♦ бережным отношением к собственности нанимателя.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и творческое отношение к своей работе, ее высокое качество, производительное использование рабочего времени. Переход экономики к рыночным условиям способствует повышению личной ответственности каждого работника за производственные /спехи всего коллектива, укреплению отношений товарищеской взаимопомощи в труде, росту активности трудящихся в обсуждении различных сторон жизни трудового коллектива, усилению роли коллектива в борьбе с нарушителями дисциплины труда [5, с.398].

Строжайшее соблюдение дисциплины, порядка и организованности, честное отношение к труду и бережное отношение к собственности нанимателя должны стать личным убеждением каждого работника трудового коллектива, нормой его поведения.

Организация работы по укреплению дисциплины труда на производстве возлагается на руководителей организаций в тесном взаимодействии с общественными организациями. Основополагающим началом в укреплении дисциплины на производстве является правильная организация труда, точное определение круга обязанностей работников и создание творческой обстановки в трудовом коллективе.

Действующее законодательство о труде Республики Беларусь не содержит единого определения понятия трудовой и производственной дисциплины, а в юридической литературе по этому вопросу существуют различные суждения.

Под трудовой дисциплиной следует понимать добросовестное выполнение работником своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, творческое отношение к своей работе, бережное отношение к оборудованию и материальным ценностям, четкое исполнение приказов и распоряжений руководителей и достижение высоких результатов в труде.

Под производственной дисциплиной следует понимать выполнение работником установленных технологических правил и производственных инструкций. Если рассматривать понятие производственной дисциплины в широком смысле, то следует учесть, что она состоит из многих разновидностей дисциплин. Наиболее характерными из них являются: плановая; конструкторская; технологическая; соблюдение требований стандартов; соблюдение требований по экономии и рациональному использованию сырья, материалов, энергии и иных видов материальных ресурсов; договорная; исполнительская.

Плановая дисциплина предполагает порядок составления планов, их согласования, утверждения и выполнения.

Этот порядок устанавливается в постановлениях Совета Министров Республики Беларусь, приказах министерств и иных нормативных правовых актах других органов управления.

Конструкторская дисциплина предполагает обязанность специалистов строго соблюдать требования чертежей и другой конструкторской документации при изготовлении продукции.

Технологическая дисциплина заключается в неукоснительном соблюдении работниками технологических процессов, внедрении мероприятий, направленных на обеспечение технологической подготовки производства.

Соблюдение требований стандартов заключается в соблюдении порядка стандартизации, выполнения стандартов: ГОСТ, ОСТ, СТП, ТУ.

Соблюдение требований по экономии и рациональному использованию сырья, материалов, энергии и иных видов материальных ресурсов предполагает повышение мер ответственности министерств, комитетов и ведомств, руководителей и специалистов за рациональное использование сырья, материалов, энергии и внедрение в практику достижений науки в их экономии и сбережении [5, с.400].

Договорная дисциплина характеризуется организацией хозяйственных отношений на договорной основе, строгим соблюдением договорных обязательств и ответственностью хозяйствующих субъектов за нарушение обязательств по договорам.

Дисциплина исполнения - это своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, предписаний руководителями, специалистами и возглавляемыми ими коллективами.

В юридическом плане дисциплина труда представляет собой совокупность организационно-правовых мер, обеспечивающих порядок трудовой деятельности и отражающих меры требовательности к каждому работнику. В целях обеспечения надлежащей дисциплины труда используются различные средства воздействия на поведение работников и применяются различные методы, способствующие поддержанию определенного необходимого обществу уровня дисциплины труда. В числе других выделяют два наиболее характерных с точки зрения воздействия на участников трудового коллектива метода укрепления трудовой дисциплины: убеждение и принуждение.

Убеждение - это метод воздействия, стимулирующий субъект права к такому поведению, которое соответствует его воле. Убежденность людей в полезности и необходимости трудовой дисциплины в общественном производстве формируется в процессе повседневного труда путем психологического воздействия. Психологическое воздействие на членов трудового коллектива ведется с учетом запросов и интересов производства и направлено на воспитание сознательности работников, повышение ответственности у каждого труженика за исполнение своих обязанностей. Убеждение определяется влиянием на мысли, настроения, чувства, мотивы поведения человека посредством всестороннего использования моральной и материальной заинтересованности каждого работника в эффективном выполнении общественно полезной работы и достижении более высоких результатов. Соблюдение трудовой дисциплины находится в прямой зависимости от уровня сознательности и юридической грамотности работников: чем выше правовая культура работников, тем выше их сознание, понимание значения законов и четкое их соблюдение.

Широкое применение методов убеждения, направленных на укрепление дисциплины труда, способствует созданию отношений товарищеской взаимопомощи и взаимного уважения, справедливому распределению работы и материальных стимулов в коллективе, удовлетворенности каждого работника своей трудовой деятельностью и отношениями в коллективе.

Принуждение - это такой метод воздействия, который обеспечивает совершение тех или иных действий субъектом права вопреки его воле. Другими словами, принуждение - это применение руководителем своих властных полномочий при определенных условиях, предусмотренных законом. Принуждение как метод воздействия на субъект права применяется значительно реже, чем метод убеждения, и должен быть обоснованным и гуманным, в каждом конкретном случае должен зависеть от характера и мотивов поведения, личности нарушителя трудовой дисциплины, от последствий правонарушений. Для применения методов принуждения в целях укрепления дисциплины труда характерны некоторые особенности:

♦ метод принуждения применяется только в отношении работников, которые, находясь в трудовом правоотношении, по своей вине нарушают принятые на себя трудовые обязанности;

♦ применяемые принудительные меры за нарушение трудовых обязанностей установлены законом;

♦ нормативные акты, регулирующие дисциплинарную ответственность, не содержат указания, за какое нарушение следует применять ту или иную меру дисциплинарного воздействия;

♦ дисциплинарная ответственность работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей возникает перед организацией как стороной трудового договора.

Дисциплинарная ответственность — это законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работника перед нанимателем за совершенный дисциплинарный проступок.

Основной целью дисциплинарной ответственности работников является: во-первых, охрана внутреннего трудового распорядка трудового коллектива; во-вторых, воспитание как самого нарушителя дисциплины труда, так и других неустойчивых членов коллектива, чтобы предупредить нарушение трудовой дисциплины [5, с.418].

Следовательно, дисциплинарная ответственность оказывает правоохранительное, предупредительно-воспитательное воздействие тем, что в отношении лица, допустившего нарушение дисциплины труда, устанавливаются невыгодные правовые последствия личного, материального или организационного характера в сфере данного (а при дисциплинарном увольнении - и иного) трудового правоотношения.

Воздействуя на сознание и волю работников, указанные последствия исправляют их поведение в соответствии с требованиями дисциплины труда и вырабатывают привычку быть дисциплинированным.

Основанием дисциплинарной ответственности работников является нарушение, неисполнение трудовых обязанностей, регулируемых правом, трудовым договором, заключенным на основе предписаний действующего законодательства о труде и коллективного договора.

Кроме трудовых обязанностей, характеризующих трудовую функцию, у работников есть и ряд других обязанностей по соблюдению дисциплины, направленных на обеспечение надлежащего течения процесса труда и выполнение принятого ими на себя круга работ. Эти обязанности многочисленны и различны по своему назначению и правовому значению. Они делятся на основные (обязательные при всех трудовых ситуациях) и дополнительные (обязательные при определенных трудовых ситуациях); на общие (относящиеся ко всем работникам, за некоторыми исключениями) и специальные (относящиеся к некоторым категориям работников - нанимателю).

К основным обязанностям работника относятся:

♦ выполнять установленную нанимателем норму труда;

♦ соблюдать продолжительность и режим рабочего времени и др.

К дополнительным обязанностям работника относятся:

♦ проявлять инициативу, заботу, старательность для выполнения принятого на себя круга или участка работ (трудовой функции);

♦ организовать труд на своем рабочем месте;

♦ совершенствовать свою квалификацию.

Основные обязанности нанимателя делятся на две группы:

♦ обязанности по обеспечению надлежащего течения процесса труда, дисциплины труда, выполнения трудового и производственного задания;

♦ создание для работников надлежащих трудовых и бытовых условий, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Дисциплинарную ответственность по трудовому праву принято характеризовать следующими общими чертами.

Законность дисциплинарной ответственности состоит в следующем:

♦ может иметь место только за совершенные дисциплинарные проступки;

♦ может применяться только должностными лицами и органами, наделенными этим правом;

♦ дисциплинарные взыскания применяются в строгом соответствии с требованиями закона за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей с соблюдением установленных сроков;

♦ за одно нарушение трудовой дисциплины может быть применено лишь одно дисциплинарное взыскание.

Однако правило ч. 3 ст. 199 ТК о том, что за каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, не распространяется на так называемые «длящиеся» нарушения, когда они продолжаются, несмотря на наложенные взыскания. Например, если работник после применения к нему взыскания за необоснованный отказ выехать в командировку продолжает отказываться от выезда, то на него может быть наложено второе взыскание, в том числе в виде увольнения по п. 4 ст. 42 ТК. Перечень дисциплинарных взысканий, указанных в законе, является исчерпывающим.

Правовые гарантии против необоснованного наложения взыскания выражаются в обязанности нанимателя предварительно получить от работника объяснение в письменной форме, довести до сведения работника под расписку приказ или распоряжение.

За нарушение трудовой дисциплины, в том числе норм по охране труда, наниматель может применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

Действующим трудовым законодательством не установлены конкретные составы нарушений дисциплины труда и соответствующие им дисциплинарные взыскания.

Различают два основных вида дисциплинарной ответственности работников: общую и специальную.

Общая дисциплинарная ответственность, по правилам внутреннего трудового распорядка, может быть возложена на любого работника, совершившего дисциплинарный проступок, если его трудовая функция не связана с какими-либо исключительными условиями труда.

Специальная дисциплинарная ответственность отличается от общей кругом работников, к которым она может быть применена, кругом лиц и органов, наделенных дисциплинарной властью, мерами взысканий и может устанавливаться только законодательством о дисциплинарной ответственности, уставами о дисциплине и по специальным нормативным актам (ответственность работников прокуратуры, судей и др.).

Установление разновидностей специальной дисциплинарной ответственности обусловлено спецификой трудовых функций, выполняемых теми или иными группами работников, или особо вредными последствиями, наступающими в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения трудовых обязанностей работников в отдельных отраслях народного хозяйства.

Дисциплинарная ответственность по уставам о дисциплине характеризуется: четким определением круга лиц, на которых данные уставы распространяются; более широким понятием дисциплинарного проступка; применением более строгих мер дисциплинарного взыскания; дифференциацией мер дисциплинарного взыскания в зависимости от содержания трудовой функции; определением объема дисциплинарной власти различных должностных лиц.

Перечень дисциплинарных взысканий имеет необходимую ступенчатость: начиная с самого легкого взыскания -замечания, перечень постепенно усиливает тяжесть каждой последующей меры и кончается самым тяжелым - увольнением с работы [5, с.422].

Выбор меры дисциплинарного взыскания определяется тяжестью совершенного нарушения дисциплины труда, степенью вины работника. Взыскание должно быть целесообразным и справедливым, способным оказать на виновного надлежащий воспитательный эффект. Поэтому возможен случай, когда дисциплинарный проступок, совершенный впервые, дает достаточно оснований для наложения более тяжелого дисциплинарного взыскания, а совершенный повторно, после применения более тяжелого дисциплинарного взыскания, - более легкого. Однако повторное совершение дисциплинарного проступка той же тяжести, особенно если оно имело место в течение короткого времени или было однородным, при всех обстоятельствах дает основание к наложению более тяжкого взыскания.

Систематически нарушающими трудовую дисциплину считаются работники, если они, имея дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины, в течение года со дня его применения вновь нарушили дисциплину. Если дисциплинарный проступок совершен работником, являющимся членом совета предприятия или членом цехового комитета или комитета профсоюза, то вопрос о наложении на него взыскания подлежит согласованию с советом предприятия, цехкомом или профкомом.

По своему содержанию дисциплинарные взыскания, применяемые нанимателем за нарушение трудовой дисциплины, разделяются на две группы: общие и специальные меры взыскания.

К общим мерам морально-правового характера относятся замечание, выговор.

К специальным мерам взыскания относятся меры дисциплинарного воздействия за наиболее грубые нарушения дисциплины - увольнение (1, п. 4, 5, 7 и 8 ст. 42).

К работникам, совершившим прогул, кроме дисциплинарных взысканий применяются снижение размера единовременного вознаграждения за выслугу лет или лишение права на получение процентной надбавки за выслугу лет на срок до 3 месяцев в организациях, где такая выплата установлена, уменьшение отпуска на число дней прогула. За прогул и появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения работник депремируется, ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы организации или оно не выплачивается совсем.

Увольнение — самая строгая мера дисциплинарного взыскания и допускается, по общим правилам, только в следующих случаях: за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и хищение государственного или общественного имущества.

Вопрос об увольнении за нарушение трудовой дисциплины должен решаться как с точки зрения учета интересов производства, так и с точки зрения учета интересов воспитания работников.

Сущность увольнения как дисциплинарного взыскания состоит в том, что оно прекращает трудовое правоотношение работника с данным нанимателем. В связи с этим, если дисциплинарные взыскания, относящиеся к моральным мерам воздействия (замечание, выговор, строгий выговор), влекут за собой просто невыгодные для нарушителя последствия и состоят в отрицательной оценке и осуждении поведения работника в трудовом коллективе, то в связи с увольнением наступают наиболее невыгодные правовые последствия. Работник теряет ряд трудовых выплат и льгот, на которые он имел субъективное право или которые принадлежали бы ему по решению нанимателя, если бы трудовое правоотношение не было прервано, в частности:

♦ не выплачивается вознаграждение по годовым итогам независимо от времени увольнения в течение учитываемого года;

♦ если работник был уволен до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, то производится удержание за неотработанные дни отпуска;

♦ право на трудовой отпуск на новом месте возникает только по истечении 6 месяцев работы;

♦ прерывается непрерывный трудовой стаж, дающий работнику льготы и преимущества по трудовому правоотношению.

**Задача**

Супруги Мамедовы, брак которых зарегистрирован 13.04.2005г., прописаны в трехкомнатной квартире в городе Минске. Отношения между супругами не сложились, так как Мамедов злоупотреблял спиртными напитками и большую часть заработной платы тратил на спиртное, неоднократно задерживался органами милиции за хулиганские действия в квартире. 03.03.2007г. Мать Мамедовой обратилась в суд с заявлением о признании брака, заключенного ее дочерью, недействительным. Кому принадлежит право обращения с таким требованием? Укажите основания для признания брака недействительным? Разрешите ситуацию.

В данной ситуации мать Мамедовой не имела права обращаться в суд с подобным заявлением, т.к. согласно ч.2 ст.34 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье при жизни супругов брак может быть расторгнут судом по заявлению одного из супругов.

Признаки недействительности брака содержаться в главе 7 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье.

Брак признается недействительным при нарушении условий, установленных статьями 17 – 19 данного Кодекса:

недостижение брачного возраста хотя бы одним из супругов;

отсутствие взаимного согласия лиц, вступающих в брак;

Имеются препятствия к заключению брака:

между лицами, из которых хотя бы одно лицо состоит уже в другом браке, зарегистрированном в установленном порядке;

между родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, между полнородными и неполнородными братьями и сестрами, а также между усыновителями и усыновленными;

между лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие душевной болезни или слабоумия.

Сокрытие лицом, вступающим в брак, обстоятельств, препятствующих его заключению, является основанием для признания брака недействительным.

А также в случаях регистрации заключения брака без намерения создать семью (фиктивный брак).

Брак не может быть признан фиктивным, если лица, зарегистрировавшие этот брак, до рассмотрения дела судом фактически создали семью.

В данной ситуации мать Мамедовой могла обратиться в суд с требованием выселения Мамедова на основании ст.39 Жилищного кодекса Республики Беларусь.

**Список использованных источников**

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 296-З (в ред. от 6 июля 2009 г. № 37-З) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2009.

2. Борчук Ю.З. Савостьян С.В. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров // Отдел кадров, 2001, №7. – с.32 – 36.

3. Важенкова Т.Н. Трудовое право: учебное пособие. – Минск: Амалфея, 2008.

4. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь под ред. Василевича Г.А. - Минск, 2008.

5. Трудовое право. Учебник под ред. Семенкова В.И. – Минск: Амалфея, 2006.