**Границы материальной и дисциплинарной ответственности. Основные отличия**

Счастлив тот наниматель, который не сталкивается с необходимостью наказывать своих нерадивых работников. Рано или поздно наниматели приходят к необходимости применения к работникам тех или иных мер взыскания.

На сегодняшний день практически все наниматели связывают ответственность работников с мерами материальной ответственности. Постепенно сглаживалось и в конечном итоге практически сошло на нет психологическое, воспитательное, стимулирующее действие приказов о применении к работнику дисциплинарного взыскания. Речь уже не идет о таком высказывании, как "Они позорят честь нашего завода!". Все чаще практикуется наказание работника "рублем", и это в очередной раз подтверждает, что моральный аспект приказа о применении дисциплинарного взыскания, не подкрепленного при этом, допустим, лишением премии за соответствующий период, перестал иметь свое влияние на "стыд и совесть" нерадивых работников.

Зачастую желание, во что бы то ни стало наказать неоправданно и незаконно. Основными ошибками нанимателей при привлечении работника к ответственности являются:

1. Применение мер материальной ответственности работника за дисциплинарный проступок.

2. Применение мер материальной ответственности к работнику, не имея подтверждения о виновности данного работника в нанесении ущерба.

3. Применение мер материальной ответственности к работнику с нарушением требований законодательства об условиях и порядке применения таких мер.

Попробуем внести некоторую ясность в данном вопросе. Первая непреложная истина, которая должна быть принята нанимателем как аксиома: трудовое законодательство Республики Беларусь в целом, а Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее - ТК) в частности, устанавливает однозначно и четко, без разночтений, два вида ответственности работников: дисциплинарную и материальную.

Это два совершенно самостоятельных вида ответственности работников перед нанимателем. У них совершенно разные основания, меры и порядок привлечения к ответственности работников.

**ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

Дисциплинарная ответственность устанавливается за противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) 1.

Противоправным признается такое поведение (действие или бездействие) работника, при котором он не исполняет (или не должным образом исполняет) трудовые обязанности, возложенные на него ТК, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным, трудовым договорами.

Дисциплинарный проступок по своей природе не связан с нанесением прямого материального ущерба нанимателю, хотя и может послужить причиной нанесения такого ущерба.

Такие явления, как опоздание на работу, необоснованное отсутствие на рабочем месте, отказ выполнять действия, напрямую предусмотренные должностной инструкцией, распитие спиртных напитков на рабочем месте и т.д. - вот далеко неполный перечень популярных дисциплинарных проступков.

Уличив работника в подобных нарушениях, перед нанимателем встает вопрос: "Какие меры можно применить к такому работнику?".

За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение (п. 4, 5, 7, 8 и 9 ст. 42, п. 1 ст. 47 ТК).

1 Ст. 197 ТК Республики Беларусь.

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания (согласно ст. 204 ТК к работникам с особым характером труда относятся работники транспорта, таможенной службы и другие категории, определяемые Правительством Республики Беларусь).

Хотелось бы обратить внимание нанимателей, что закон не предусматривает введения нанимателем каких-либо штрафов (например, за опоздание на работу), начисление каких-либо баллов для нарушителей, установления товарищеских судов и прочее.

Перечень мер дисциплинарных взысканий, установленных ст. 198 ТК, является исчерпывающим. При этом основания применения такой крайней меры дисциплинарного взыскания, как увольнение работника, строго ограничены четким указанием оснований, предусмотренных ТК.

Весьма болезненным для нанимателей является вопрос сроков наложения дисциплинарного взыскания и порядок его оформления.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен 2.

Казалось бы все ясно, но все же стоит остановиться и задуматься. Приведенная норма устанавливает срок для наложения взыскания, однако не оговаривает подробно порядок установления факта совершения работником дисциплинарного проступка.

Каким образом может быть установлен факт совершения дисциплинарного проступка? Совершенно недостаточно, схватив работника за руку, торжественно объявить во всеуслышание: "Иванов отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины!". Любые факты в таком положении должны быть подтверждены документально.

Факты хищения имущества, грубое нарушение правил охраны труда могут быть установлены в ходе ревизии, проверки деятельности предприятия компетентными уполномоченными органами. Документами, подтверждающими факты совершения дисциплинарного проступка, будут соответствующие акты и постановления.

Несколько по-другому обстоит дело с такими проступками, как отсутствие без уважительных причин на рабочем месте, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, неисполнение прямых трудовых обязанностей. Обнаруживают факты совершения таких дисциплинарных проступков, как правило, прямые руководители.

Исходя из практики взаимоотношений работников и нанимателей, рекомендуем следующий примерный порядок действий:

1. При обнаружении совершения работником дисциплинарного проступка немедленно (при первой же возможности) потребовать от работника письменное объяснение его действиям (бездействию). Если поводом для обращения внимания на действия работника стала жалоба третьего лица, попросить предоставить письменное заявление.

Примеры:

А) мастер обнаружил отсутствие токаря на рабочем месте. Найдя работника через час, мастер требует от токаря дать письменное объяснение, что он делал в промежутке с 8.15 до 9.15, т.е. в то время, когда он должен был находиться на рабочем месте;

Б) покупатель пожаловался администратору на действия продавца. Администратор просит написать покупателя заявление с указанием конкретных претензий к действиям продавца. Заметим, что заявление может быть написано как отдельно, так и в книгу жалоб и предложений.

2. Если работник отказался давать письменные пояснения своим действиям, составляется акт с участием свидетелей. В акте должно отражаться:

* место составления акта;
* присутствующие лица с указанием их фамилии, имени, отчества, должности (профессии);
* фамилия, имя, отчество, должность (профессия) виновного лица;
* содержание дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения и обнаружения;
* предложение работнику дать письменные объяснения;
* отказ работника от дачи письменных объяснений;
* в случае обнаружения работника в состоянии алкогольного опьянения обязательно в акте отражается предложение работнику пройти медицинское освидетельствование.

В некоторых случаях необходима подача должностным лицом на имя руководителя предприятия докладной записки с указанием всех обстоятельств дисциплинарного проступка и приложением всех сопутствующих документов.

Безусловно, трудно рассмотреть и привести все без исключения ситуации совершения дисциплинарных проступков, а также порядка отражения фактических обстоятельств в документах. Важно одно, чем подробнее и тщательнее будет отражен дисциплинарный проступок работника в документах, тем меньше вероятность последующих споров с работником на тему: "Было или не было".

2 Ст. 200 ТК Республики Беларусь.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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.

Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Накладывая на работника дисциплинарное взыскание, нанимателю всегда стоит помнить о том, что у работника всегда есть право обжалования действий нанимателя в порядке, установленном законом.

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.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением), постановлением.

**МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

В отличие от дисциплинарной ответственности, материальная ответственность сводится к возмещению ущерба, причиненного работником нанимателю. Для привлечения работника к такой ответственности необходимо одновременное наличие следующих условий:

1) ущерба, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;

2) противоправности поведения (действия или бездействия) работника;

3) прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;

4) вины работника в причинении ущерба.

Такое требование обусловлено ст. 400 ТК. Помимо этого, законодатель возлагает обязанность доказать факт причинения вреда, а также наличие других условий материальной ответственности на нанимателя. Если дисциплинарная ответственность наступает в следствие нарушения трудовой дисциплины, закрепленной в локальных нормативных правовых актах (правилах внутреннего трудового распорядка), коллективном и трудовом договоре, то наступление материальной ответственности обусловлено заключением между нанимателем и работником письменного договора о материальной ответственности, в соответствии с которым работник принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей. Кроме договора о материальной ответственности, работник может быть привлечен к возмещению ущерба, причиненного нанимателю, на основании доверенности или иного разового документа (передача ценностей или имущества), а также, если ущерб причинен преступлением (освобождение работника от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям не освобождает его от материальной ответственности); ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса.

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками, достигшими 18 лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

С учетом Примерного перечня должностей и работ, которые утверждаются Правительством Республики Беларусь (в отношении индивидуальной материальной ответственности) и Министерством труда (в отношении коллективной (бригадной) материальной ответственности), наниматель вправе на основании коллективного договора, а при его отсутствии самостоятельно утвердить примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности (ст. 405 ТК).

Возмещение ущерба, причиненного нанимателю, производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб нанимателю (ст. 408 ТК).

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция Республики Беларусь. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996г. / Минск «Беларусь» 1997.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 218-З. Принят Палатой представителей 28 октября 1998 года. Одобрен Советом Республики 19 ноября 1998 года. (Ведомости Национального собрания Республики Беларусь, 1999 г., № 7-9, ст.101.). ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЮСИАС» - 2008г.
3. Трудовой кодекс Республики Беларусь, принят Палатой Представителей 8 июня 1999 года. Одобрен Советом республики 30 июня 1999 года. ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЮСИАС» - 2008г.
4. Василевич Г.А. Конституционное право Республики Беларусь: Учебник. – Минск: Книжный дом; Интерпрессервис, 2003. – 882с.
5. Колбасин Д.А. Гражданское право. Общая часть. - Мн.: ПолиБиг. По заказу общественного объединения «Молодежное научное общество». 1999. - 374с.
6. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь. Под ред. Василевича Г.А. Издательство Амалфея. / 2003. – 1120с.
7. Трудовое право: Учебник / В.И. Семенков; Под общ. ред. Семенкова В.И. / Мн.; Амалфея, 2002 - 672с.
8. Трудовое право: Учебник/В.И Семенков, Г.А. Василевич Г.Б. Шишко и др.; Под общ. ред. В.И. Семенкова. – 3-е изд.; перераб. и доп. – Мн.: Амалфея, 2006с.
9. Трудовое право Республики Беларусь: Практическое пособие / Важенкова Т.Н. – Мн.: УП «Молодежное», 2003.
10. Трудовое право Республики Беларусь, Краткое изложение курса / В.А. Круглов. – Мн.: Дикта 2004. – 75с.