

© Гарчичко С. А.

Автор выражает благодарность за помощь при подготовке данных рекомендаций заведующему социально-экономическим отделом Гродненского областного объединения профсоюзов Желковскому В. Л., главному правовому инспектору Республиканского комитета профсоюза строителей Печеню Н. А.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
профсоюзным комитетам
по контролю за расторжением трудового договора с работниками
за прогул

В соответствии с п. 5 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь наниматель вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор с работником, допустившим прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Субъектом прогула, может быть только лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем. Неявка по месту распределения молодых специалистов, направленных в установленном порядке на работу после окончания учебного заведения, не может квалифицироваться как прогул, если последние не состоят в трудовых отношениях с нанимателем. В случаях, когда работник подписал трудовой договор, но на работу так и не вышел, трудовой договор с ним должен быть аннулирован, а не расторгнут за прогул. Неявка без уважительных причин на ответственное дежурство, когда работник не выполняет свои непосредственные трудовые обязанности, а отвечает за порядок, является нарушением трудовой дисциплины, а не прогулом.

Увольнение работника за прогул влечет для него ряд отрицательных правовых последствий, предусмотренных нормами трудового и других отраслей права:

1. Наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше 24 календарных дней (ст. 181 ТК);

2. Помимо увольнения за прогул наниматель вправе лишить работника полностью или частично премий (вознаграждений), предусмотренных действующей у нанимателя системой премирования (ч. 3 ст. 198 ТК);

3. При увольнении за прогул может быть отказано в назначении пособия по безработице (ч. 2 ст. 24 Закона «О занятости населения в Республике Беларусь»);

4. Компенсации, выплаченные в связи с переездом на работу в другую местность, должны быть возвращены нанимателю, если работник уволен за прогул (ст. 98 ТК);

5. Лица, поселившиеся в общежитии или служебном жилом помещении в связи с работой, могут быть выселены без предоставления другого жилого помещения в случае увольнения за прогул (ст.ст. 96, 98 ЖК).

Коллективным договором, соглашением, может быть предусмотрено, что увольнение по п. 5 ст. 42 ТК должно производиться после предварительного согласия профсоюзного комитета. Если такого условия в коллективном договоре или соглашении нет, то наниматель обязан не позднее, чем за две недели уведомить профсоюз об увольнении работника по данному основанию.

Получив письмо нанимателя с просьбой о даче согласия или уведомление о предстоящем увольнении работника за прогул, профсоюзный комитет должен проверить законность увольнения и при необходимости принять возможные меры по защите прав работника.

При проверке законности увольнения необходимо выяснять следующие обстоятельства:

1. Вид совершенного работником нарушения;
2. Противоправность поведения работника;
3. Отсутствие уважительных причин;
4. Правильность оформления документов;
5. Соблюдение сроков;
6. Соблюдение порядка увольнения;
7. Возможность оставления работника на работе.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДА СОВЕРШЕННОГО РАБОТНИКОМ НАРУШЕНИЯ

Дисциплинарная ответственность в виде увольнения может наступить за два проступка, каждое из которых является самостоятельным нарушением – за прогул и за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня. В соответствии с п. 32 Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 года № 46, прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. За отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня наступает такая же ответственность, но недопустимо указывать в приказах, что день, в который работник отсутствовал на работе более трех часов, считается прогулом. В таком случае в таблице рабочего времени необходимо учитывать время, которое работник фактически отработал, и оплачивать его, а также выполненную работу. Таким образом, в документах должно быть четко указано, за какое нарушение работник подлежит увольнению – за целодневный прогул либо за отсутствие на работе более трех часов, и это должно соответствовать фактическим обстоятельствам.

Если работник ежедневно является на работу, но неправомерно отказывается выполнять свои трудовые обязанности, он может быть уволен с соблюдением действующего законодательства за систематическое невыполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, но не за прогул.

Фактический признак прогула заключается в отсутствии на работе в течение всего рабочего дня (смены), в том числе более трех часов непрерывно или

суммарно. Отсутствие на работе без уважительных причин три часа и менее является дисциплинарным проступком, но не прогулом.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОТИВОПРАВНОСТИ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА

Следует иметь в виду, что нарушить можно лишь только то, что документально запрещено или предписано. Поэтому при проверке законности увольнения за прогул нужно обращать внимание на то, каким образом для работника установлено место выполнения работы и рабочее время. Именно эти два понятия составляют термин «работа», употребляемый в законе.

1. Рабочее время должно быть установлено документально, то есть в трудовом договоре (контракте) и в Правилах внутреннего трудового распорядка должно быть записано, с какого до какого времени работник должен находиться на рабочем месте.

Говоря о Правилах внутреннего трудового распорядка, необходимо проверять, надлежащим ли образом они утверждены. Очень часто Правила являются приложением к коллективному договору организации. При этом они должны быть утверждены в таком же порядке, как и коллективный договор, приложены к нему и вместе с ним зарегистрированы. Также необходимо оформлять и изменения Правил. Только при соблюдении указанных условий Правила внутреннего трудового распорядка можно считать юридически состоятельным документом и руководствоваться ими при регулировании трудовых отношений. Если Правила существуют отдельно от коллективного договора, они должны содержать все необходимые реквизиты: дату утверждения, гриф согласования с профсоюзным комитетом (а не с председателем профкома), подпись руководителя.

Встречаются случаи, когда в трудовом договоре работника вместо указания конкретного времени начала и окончания работы делается ссылка на график работы, а самого как такового графика работы в организации нет. Чаще всего встречаются графики работы, регламентирующие рабочие и выходные дни в течение года, но не время начала и окончания работы.

Часто встречаются случаи, когда работнику, принятому на работу по совместительству, не установлен режим работы, то есть не определено время начала и окончания рабочего времени.

Естественно, что работник должен быть письменно ознакомлен с режимом своего рабочего времени. Особенно необходимо проверять, ознакомлен ли он с переносом рабочих дней или с изменениями графика работы, если он обвиняется в совершении прогула в такой день.

Также следует иметь в виду, что изменение режима работы (графика рабочего времени, режима выходных дней) является изменением существенных условий труда и должно производиться по правилам ст. 32 ТК. То есть об этих изменениях работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за 1 месяц. В течение месяца после такого предупреждения для работника действует прежний режим работы.

Для работников, работающих по режиму гибкого рабочего времени, прогулом является отсутствие на работе без уважительных причин в фиксированное время.

Если работник работает в режиме ненормированного рабочего времени, время, выходящее за пределы нормальной продолжительности рабочего дня, не может учитываться как время прогула.

Очень сложно доказать факт прогула при работе в режиме суммированного рабочего времени, поскольку учету подлежит фактически отработанное время и продолжительность рабочего дня не нормируется.

Ответственность в виде увольнения возможна только за отсутствие на работе более трех часов в течение одного рабочего дня конкретного работника. Если в течение суток работник работает в разных сменах, то суммирование часов отсутствия на работе должно производиться в каждой смене в отдельности.

2. Должно быть документально установлено место выполнения работы

Местом выполнения работы следует признавать место работы и рабочее место работника. Место работы – это вся территория нанимателя, а рабочее место – это место постоянного или временного пребывания работника в процессе трудовой деятельности. Место работы с указанием структурного подразделения должно быть обязательно указано в трудовом договоре (п. 2 ст. 19 ТК). Если работник находился на территории нанимателя, но не на своем рабочем месте, то применить к нему ответственность за прогул можно только в том случае, если это рабочее место прямо оговорено документально. В противном случае нахождение работника без уважительных причин более трех часов вне рабочего места, но на территории предприятия (объекта), где он должен выполнять свои трудовые обязанности, является нарушением трудовой дисциплины, но не прогулом.

Это относится и к работникам, направляемым в служебные командировки в другие организации без указания конкретного рабочего места или объекта.

Следует также иметь в виду, что территорией нанимателя являются все объекты, принадлежащие юридическому лицу, включая территорию унитарных предприятий, филиалов и обособленных структурных подразделений.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УВАЖИТЕЛЬНОСТИ ПРИЧИН ОТСУТСТВИЯ НА РАБОТЕ

Наниматель обязан установить отсутствие уважительных причин неявки на работу.

Перечень уважительных причин законом не утвержден. Уважительность причин отсутствия на работе оценивает наниматель, однако в этом вопросе следует руководствоваться нормами разумности и справедливости, принимать в расчет личностные качества работника, его семейное и материальное положение, учитывать фактические обстоятельства.

На практике к уважительным причинам отсутствия на работе относятся: стихийное бедствие, авария, болезнь самого работника, уход за заболевшим

членом семьи, приостановка работы или отмена рейсов транспортных средств, отсутствие на работе с разрешения уполномоченных должностных лиц нанимателя, сдача зачетов и экзаменов в учебном заведении без надлежащего оформления учебного отпуска и др.

Самой распространенной причиной неявки на работу является болезнь работника. Факт болезни при этом может быть подтвержден не только листком нетрудоспособности, но и справками, выписками из документов, свидетельскими показаниями и другими средствами доказывания. Например, если подтверждено, что работник в день прогула обращался к врачу, и его состояние здоровья не позволяло ему выйти на работу, то даже при отсутствии листка нетрудоспособности эту причину следует признать уважительной.

Уважительной причиной является также отстранение работника от работы, например, в случае непрохождения инструктажа по технике безопасности или медицинского осмотра. Если причиной отстранения от работы явилось состояние опьянения, работник может быть уволен по п. 7 ст. 42, но не за прогул.

Не может рассматриваться как прогул оставление работы работником, предупредившим нанимателя за месяц об увольнении по собственному желанию. В этом случае по истечении месяца наниматель обязан уволить работника, произвести с ним расчет и выдать трудовую книжку. Если это не сделано, работник вправе оставить работу.

Если работники доставляются к месту работы транспортом нанимателя, задержки и поломки этого транспорта, в результате которых произошли неявки или опоздания на работу, также являются уважительной причиной.

Необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если наниматель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении, и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения нанимателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии со ст. 104 ТК дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов). Это же касается использования родителями свободного от работы дня в месяц или в неделю, если предварительно имела место договоренность работника и нанимателя о том, какой конкретно день должен предоставляться работнику.

Неявка на работу в связи с участием в забастовке в силу п. 2 ст. 11 ТК является реализацией права работника и не может квалифицироваться как прогул.

Не является прогулом невыход на работу в выходной или праздничный день, а также в другое нерабочее время, даже и в том случае, когда работник предварительно выразил согласие на выход на работу.

Не является противоправным отказ работника прервать отпуск и выйти на работу, так как отзыв из отпуска допускается с согласия работника. Правомерным является отказ работника прервать отпуск и в том случае, когда дополнительные обстоятельства, при которых допускается отзыв из отпуска,

определены коллективным договором, так как в силу ч. 1 ст. 362 его условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными.

Правомерен также отказ работника от выполнения работы по совмещаемой профессии или за временно отсутствующего работника, если между ним и нанимателем не достигнуто соглашение о размере соответствующей доплаты.

Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, вызванных обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях труда, является правомерным и может повлечь увольнение работника по п. 5 ст. 35, но не за прогул.

Не является прогулом неявка на работу в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем, а также отказом от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации и может повлечь увольнение работника по ст. 35.

Не является противоправной неявка на работу, если работник переведен с работы, обусловленной трудовым договором, на другую или перемещен с нарушением действующего законодательства (без согласия, когда так согласие обязательно; на работу, противопоказанную по состоянию здоровья; при отсутствии производственной необходимости, простоя и др.).

Не имеется вины работника, следовательно он не может быть привлечен к ответственности за отсутствие на работе по причине его задержания сотрудниками органов внутренних дел, отбывания наказания в виде административного ареста, применения меры пресечения в виде содержания под стражей и т.п.

Работник, совершающий прогул, нарушает у данного нанимателя внутренний трудовой распорядок, в частности режим работы, который определяется нормативными правовыми актами, в том числе локальными. На практике за нарушение учебного распорядка и дисциплины работником, направленным нанимателем на курсы повышения квалификации и пропустившим занятия по неуважительной причине, правомерно наложение нанимателем дисциплинарного взыскания, но не увольнение за прогул.

Поведение работника может быть квалифицировано как прогул при наличии его вины. Не является виновным и не может быть квалифицировано как прогул отсутствие на работе в связи с изменением графика или распорядка работы, о котором работник не знал, не мог и не должен был знать.

4. ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Факт и обстоятельства прогула должны быть документально зафиксированы нанимателем. При оформлении прогулов наниматели нередко допускают следующие нарушения в составлении документов.

1. Факт прогула не фиксируется в таблице учета рабочего времени. Особенно тогда, когда прогул совершен в одном месяце, а работника увольняют в другом, может случиться, что из-за формального отношения к ведению табеля этот день работнику отмечен как рабочий и оплачен. Бывает, что табель учета рабочего времени вообще не ведется. В этих условиях наниматель не может доказать факт прогула и увольнение недопустимо.

2. От работника не затребовано письменное объяснение. При таких обстоятельствах увольнение является незаконным, даже если все другие действия выполнены нанимателем правильно. В случаях, когда совершаются длительные прогулы и на день увольнения работник продолжает отсутствовать на работе, наниматель должен затребовать объяснение по почте либо иным способом. При невозможности получения объяснения должен быть составлен акт с указанием предпринятых мер и причин неполучения объяснения.

3. Акт об отказе работника от дачи объяснения составлен без указания присутствовавших при этом свидетелей или в другой день. Составление акта «задним числом» может привести к тому, что суд установит, что на нем неверная дата или он подписан лицами, которые в день прогула также отсутствовали.

4. Решение об увольнении за прогул не исходит от уполномоченного должностного лица нанимателя. Часто руководители организаций накладывают на документы резолюции, которые можно трактовать двусмысленно. Например, на служебную записку начальника цеха, в которой тот просит руководителя привлечь к ответственности работника за прогул (без указания вида взыскания) руководитель накладывает резолюцию «ОК в приказ». В такой ситуации у отдела кадров нет никаких оснований готовить документы для увольнения работника. Письмо в профком о даче согласия на увольнение, даже подписанное руководителем, не является поручением для отдела кадров начать процедуру увольнения.

5. Нанимателем не собрано достаточно доказательств для удостоверения факта прогула. Очень часто наниматели не проверяют сведения, которые работник в свое оправдание указывает в объяснительной записке. Если для проверки утверждений работника требуется опрос других работников или запрос сведений из других организаций, соответствующие документы должны быть получены до принятия решения об увольнении.

При длительном прогуле датой прекращения трудового договора и трудовых отношений может являться первый день прогула либо последующие дни прогула, указанные в приказе об увольнении с учетом предусмотренных законом сроков для наложения дисциплинарных взысканий. Указание последнего дня работы, т. е. дня до начала прогула, представляется неверным, поскольку в этом случае нет основания для применения дисциплинарного

взыскания в виде увольнения (прогул как дисциплинарный проступок еще не совершен).

5. ПРОВЕРКА СОБЛЮДЕНИЯ СРОКОВ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЯ

Для применения ответственности за прогул действуют те же сроки, что и для применения любого другого дисциплинарного взыскания – один месяц со дня обнаружения проступка и 6 месяцев со дня его совершения (ст. 200 ТК). В этот срок не входит время болезни работника или пребывания его в отпуске.

Часто днем обнаружения прогула считают день, когда о прогуле стало известно руководителю организации, например, из докладной или служебной записки. Такой подход является неверным, поскольку закон прямо говорит о том, что днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен. Кроме руководителя к таким лицам относятся (в зависимости от структуры организации) начальник отдела (цеха), мастер, бригадир и т.д. Проследить подчиненность можно по должностным инструкциям, положениям о структурных подразделениях, документам, регламентирующим стандарты качества.

При рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке правоохранными органами дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела. Этим днем является день вынесения соответствующего постановления правоохранительного органа, независимо от того, когда это постановление поступило к нанимателю.

Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – не позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Следует иметь в виду, что производство по уголовному делу начинается с принятия постановления о возбуждении уголовного дела и заканчивается принятием постановления о прекращении уголовного дела, вынесением приговора суда.

Как правило, день совершения прогула и день его обнаружения совпадают. Не совпадают они могут, когда работник выполняет работы вне места нахождения нанимателя и без контроля со стороны непосредственного руководителя. В этом случае необходимо точно установить момент, когда о прогуле стало известно.

При совершении длительных прогулов каждый день прогула является самостоятельным нарушением. За любой из них может быть применено взыскание в виде увольнения при условии соблюдения сроков.

6. ПРОВЕРКА СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА УВОЛЬНЕНИЯ

Увольнение за прогул должно производиться с соблюдением общих правил наложения дисциплинарных взысканий (ст.ст. 198-201 ТК).

При увольнении за прогул должны соблюдаться нормы общего порядка расторжения трудового договора по инициативе нанимателя, а также дополнительные гарантии для работников моложе 18 лет, инвалидов, работников, привлекаемых к выполнению воинских обязанностей (ч. 2 ст. 43, ст. 46, 282, ч. 3 ст. 283, ч. 2 ст. 339 ТК).

К моменту направления в профком сообщения о прогуле работник может быть уже привлечен к дисциплинарной ответственности за его совершение. Закон запрещает за одно нарушение применять два взыскания, то есть если, например, работнику уже объявлен выговор, уволить его за прогул невозможно.

Увольнение работника не должно производиться в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Это противоречит требованию ст. 43 ТК.

Незаконность увольнения влечет и несоблюдение установленной процедуры согласования при увольнении некоторых категорий работников (например, работников - членов профсоюза, несовершеннолетних работников, работников, осужденных к ограничению свободы). Администрации организаций, в которых работают осужденные к ограничению свободы, запрещается увольнять их с работы по такому основанию, как прогул (ст. 52 Уголовно-исполнительного кодекса).

За прогул не могут быть уволены лица, обязанные возмещать расходы на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. Согласно п. 14 Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины обязанные лица могут быть лишь переведены нанимателем с согласия органа государственной службы занятости на другую работу.

7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ИНОГО ВЗЫСКАНИЯ

Увольнение за прогул является правом, а не обязанностью нанимателя, поэтому рассматривая вопросы, связанные с расторжением трудового договора по п. 5 ст. 42 ТК, необходимо выяснять, учитывались ли нанимателем тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа на производстве, поведение работника на производстве и другие нормы действующего законодательства.

При выявлении нарушений со стороны нанимателя, профком, получив запрос о согласии на увольнение, должен принять решение об отказе в даче согласия. Если увольнение производится с уведомлением профкома, он должен потребовать от нанимателя устранения нарушений, о которых известно.

Если профсоюзный комитет, получивший уведомление об увольнении работника, считает увольнение нецелесообразным, он должен обратиться к нанимателю с просьбой не увольнять работника, а применить к нему иную меру дисциплинарной ответственности. При этом выбор такой меры – право нанимателя.

НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 года (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 80, 2/70)

Жилищный кодекс Республики Беларусь от 22 марта 1999 г. № 248-3 (Ведамасці Нацыянальнага сходу Рэспублікі Беларусь, 1999 г., № 15, ст.318)

Уголовно-исполнительный кодекс Республики Беларусь от 11 января 2000 года (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 32, 2/140)

Закон Республики Беларусь от 22 апреля 1992 года «О профессиональных союзах» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1992 г., № 19, ст.300)

«О донорстве крови и ее компонентов» Закон Республики Беларусь от 31 января 1995 г. № 3559-ХІІ (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1995 г., № 14, ст.134)

«О занятости населения Республики Беларусь» Закон Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. № 125-3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 94, 2/1222)

Декрет Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 198, 1/8110)

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 января 2007 г. № 105 «Об утверждении Положения о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 29, 5/24618)

Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001 года № 2 "О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 39, 6/277)

Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 года № 46 «Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 46, 8/3389)