

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ: ПОНЯТИЕ, ОСНОВАНИЯ, ВИДЫ.

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И СНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ



Выполнила: Лазаренко
Татьяна
Александровна
ГМУ ЗФО 3 курс
Преподаватель:
Передрий Татьяна
Евгеньевна

Дисциплинарная ответственность - вид юридической ответственности, предусматривающий государственное осуждение (порицание) за совершение дисциплинарного проступка в виде дисциплинарного взыскания.



Что же является ОСНОВАНИЕМ дисциплинарной ответственности?



Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.



Состав дисциплинарного проступка:

Объект дисцип. проступка - то, на что посягает нарушитель (внутренний трудовой распорядок, имущество организации).

Субъект дисцип. проступка - работник, который состоит в конкретных трудовых правоотношениях с работодателем и нарушивший трудовую дисциплину.

Объективная сторона дисцип. проступка - противоправные действия (бездействия), вредные последствия и причинная связь между этими действиями (бездействиями) и наступившими вредными последствиями.

Субъективная сторона дисцип. проступка содержит вину, выражаемую в форме умысла и неосторожности.

Виды дисциплинарных взысканий

Статьей 192 Трудового кодекса предусмотрены

следующие виды дисциплинарных взысканий:

- **замечание;**
- **выговор;**
- **увольнение.**



ФЗ, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

Замечание



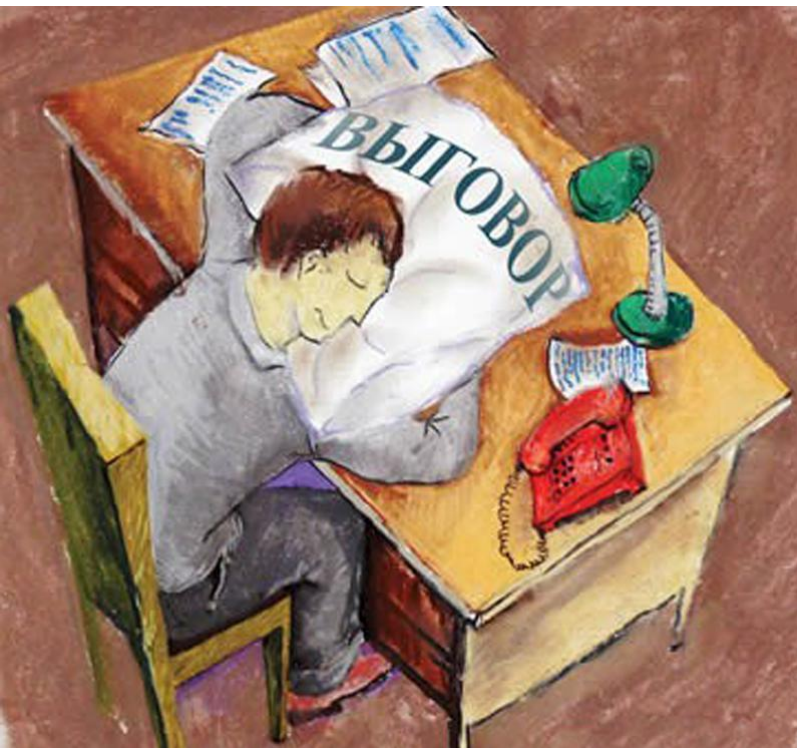
Замечание - разновидность дисциплинарного взыскания. Ее работодатель может применить к работнику за невыполнение трудовых функций.

Работник может умышленно либо по неосторожности совершить проступок. Обычный пример - опоздание на работу.



Выговор

Выговор - это одна из разновидностей дисциплинарного взыскания, которые применяются в сфере трудового права.

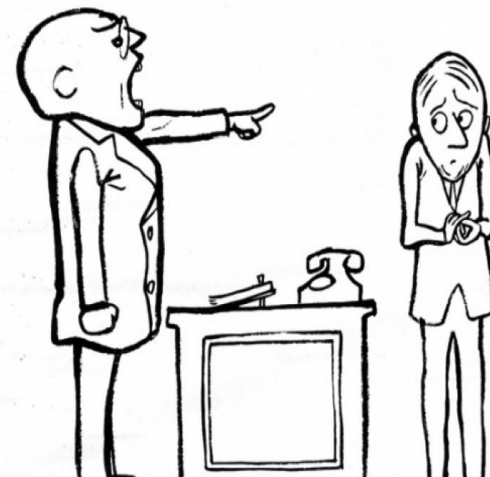


Получив выговор, наемный работник обязан предоставить отчет об своих противоправных действиях и понести взыскание согласно правовым нормам.

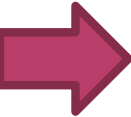
Увольнение возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными ФЗ.


Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ФЗ, уставами и положениями о дисциплине.



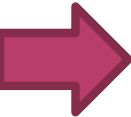
Дисциплинарная ответственность может наступить за следующие нарушения:



Отсутствие работника без уважительной причины на работе в пределах 3 часов в течение рабочего дня.



Отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей.



Отказ или уклонение без уважительных причин работников некоторых профессий от медицинского обследования.



До применения взыскания от работника должны потребовать письменное объяснение. Применяется не позднее 1 месяца со дня поступка, не позже 6 месяцев. Приказ о взыскании под расписку в течение 3 рабочих дней.

Трудовое законодательство различает
2 вида дисциплинарной ответственности:

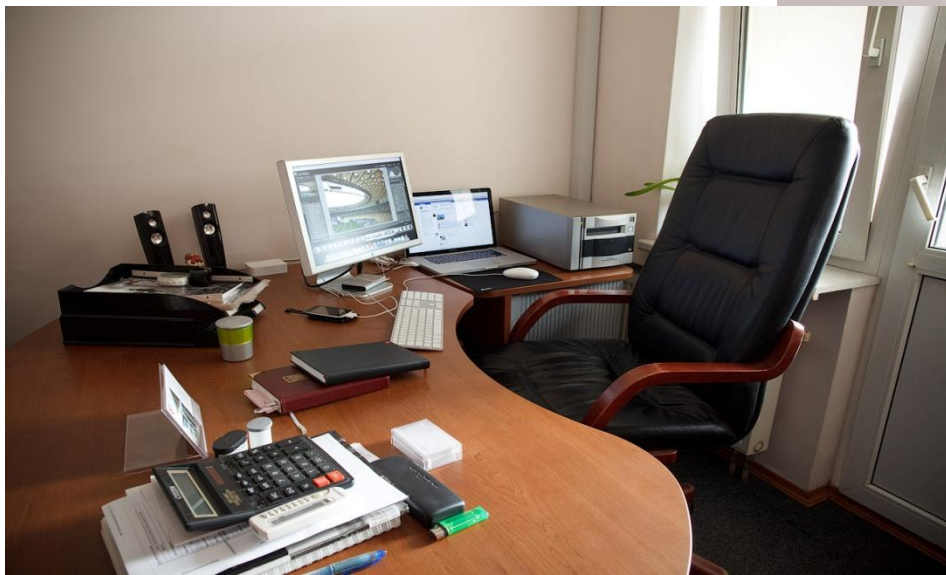
общая

специальная



Общая дисциплинарная ответственность

установлена ТК РФ, к ней
могут быть привлечены
все лица, вступившие в
соответствие с ТК РФ в
трудовые отношения,
получившие статус
работников.



- Специальная дисциплинарная ответственность** отличается от общей дисциплинарной ответственности:
- ◉ кругом лиц, на которых она распространяется;
 - ◉ более широким понятием дисциплинарного проступка, противоправность которого предусмотрена специальными ФЗ, уставами и положениями о дисциплине;
 - ◉ специальными мерами дисциплинарного взыскания;
 - ◉ кругом должностных лиц и органов, наделенных дисциплинарной властью и порядком применения дисциплинарных взысканий.



Специальную дисциплинарную ответственность несут работники, на которых распространяются помимо норм ТК РФ отдельные ФЗ, уставы и положения о дисциплине.

К таким работникам относятся, например:

- судьи
- прокурорские работники
- гос.служащие
- работники жд транспорта
- работники организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии
- др. категории работников (морского и речного транспорта, и т.д.)



Алгоритм применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ)

Оформляем документы, подтверждающие факт нарушения трудовой дисциплины (служебная записка, акт и др.)

Запрашиваем у сотрудника письменные объяснения или актом фиксируем отказ дать объяснения (если работник не представил их в течение двух рабочих дней с момента запроса)

Устанавливаем факт наличия (отсутствия) нарушения со стороны сотрудника

Определяем, какую меру наказания применить, учитывая (ч. пятая ст. 192 ТК РФ):

- тяжесть совершенного проступка;
- обстоятельства, при которых он был совершен;
- предшествующее поведение работника;
- наличие действующих дисциплинарных взысканий;
- отношение работника к труду

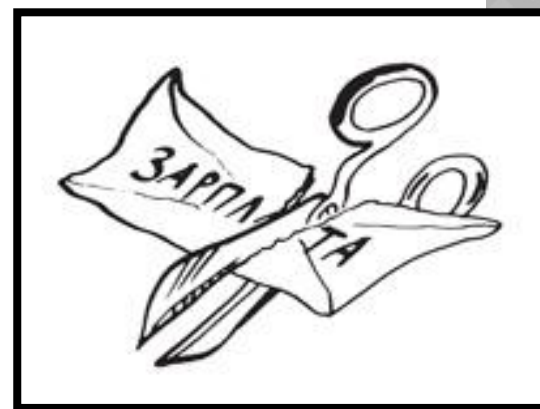
Издаем приказ о наложении дисциплинарного взыскания в произвольной форме

Знакомим сотрудника с приказом под роспись в течение трех рабочих дней. Если сотрудник отказывается, составляем об этом акт

Что вы говорите?!



Дисциплинарное взыскание не может быть применено **позднее 6 месяцев** со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - **позднее 2х лет** со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.



НАЛОЖЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ



ЭТАПЫ РАЗГОВОРА

ДЕЙСТВИЯ

ПРИМЕР

Установление контакта

- Поздороваться
- Обратиться по имени
- Поблагодарить за то, что пришел
- Организовать пространство
- Сообщить тему разговора

«...Добрый день, Анна. Спасибо, что пришли. Сегодня нам предстоит важный для дальнейшей нашей работы разговор. Я пригласила Вас обсудить ситуацию с... Наша общая цель – не допустить ее повторения в будущем. Зная Ваши сильные стороны, не сомневаюсь, что нам удастся разрешить ...»

Информирование

- Изложить факты
- Конкретно описать неправильное поведение сотрудника и его негативные последствия для Компании, отдела
- Сказать о поведении, которое ожидаете в будущем

«Произошедшее меня расстроило ... Михаил, хочу обозначить, что произошло и какие последствия имела для нас всех ситуация...»

Выяснение отношения сотрудника

- Запросить обратную связь от сотрудника
- Предложить помощь

«Что с Вашей точки зрения произошло? Как Вы видите ситуацию с... В чем причина...? Что нужно делать, чтобы не повторить подобные ситуации? Какая вам нужна помощь, чтобы такие ситуации не повторялись?»

Описание санкций

- Перечислить негативные последствия для сотрудника, санкции
- Сопоставить поступок/ущерб для Компании/ степень наказания

«Мне неприятно говорить об этом... Поскольку последствия ситуации для Компании были серьезными ..., потери составляют... то принято решение взывать... Сейчас наша общая цель – все свое внимание направить на...»

Поддержка

- Восстановить безопасность, завершить на позитиве
- Показать, что несмотря на сбой, Компания ценит сотрудника и нуждается в нем

«Я ни на минуту не сомневаюсь в Вашей компетентности... Я рассчитываю, что в дальнейшем, такая ситуация не повторится...»



А.Б.Ч.16Ж.0-

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



Снятие дисциплинарного взыскания в течение года:

→ Если нет нового дисциплинарного взыскания;

→ По ходатайству коллектива;

→ По решению непосредственного руководителя или начальника.



**Применение и обжалование дисциплинарных взысканий.
Основные положения (ст. 193, 194 ТК РФ)**

До применения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания

За каждый проступок может быть применено только одно взыскание

Приказ о применении взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания

Дисциплинарное взыскание действует в течение года.
По истечении этого срока работник считается не имеющим взыскания

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник

При несогласии с примененным взысканием оно может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС, суд)

Взыскание применяется непосредственно за совершением проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения. Месячный срок продлевается на период болезни и пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть применено по истечении шести месяцев со дня совершения проступка

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание применяется не позднее двух лет со дня совершения проступка

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен



Спасибо за внимание!

