

Наказ про дисциплінарне стягнення за прогул у вигляді звільнення

У разі виявлення, що причини відсутності неповажні, – звільнення працівника з роботи за прогул

За наявності провини працівника роботодавець у строки, встановлені статтею 148 Кодексу законів про працю України (КЗпП), приймає рішення про притягнення працівника до одного з видів дисциплінарного стягнення: **оголошення догани або звільнення.**

Download

PDF Loading...

Нагадуємо, А0 «Західна Правозахисна Група» надає професійні послуги з питань трудового права. Переваги А0 «Західна Правозахисна Група»:

- досвідчені адвокати практики трудових спорів, кадрові консультанти;
- напрацьовані вдалі кейси з супроводу трудових спорів;
- наданню послуги передують детальний аналіз ситуації, моделювання її розвитку;
- налагоджені процеси дистанційної, комфортної та безпечної для Замовника комунікації;
- справедлива та розумна ціна вартості послуг та ін.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надамо Вам первинну консультацію.

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

АО "ЗАХІДНА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА",

Група Компаній Вікторія

Доповідна записка керівника підрозділу про відсутність працівника на роботі

Факт виявлення відсутності працівника на роботі має бути зафіксовано. На практиці роботодавець повідомляється **дповідною запискою** одного з працівників у довільній письмовій формі (зразок №1). Доповідна записка подається керівнику безпосередньо в день нез'явлення працівника на роботі.

Download

PDF Loading...

Нагадуємо, АО «Західна Правозахисна Група» надає професійні послуги з питань трудового права. Переваги АО «Західна Правозахисна Група»:

- досвідчені адвокати практики трудових спорів, кадрові консультанти;
- напрацьовані вдалі кейси з супроводу трудових спорів;
- наданню послуги передують детальний аналіз ситуації, моделювання її розвитку;
- налагоджені процеси дистанційної, комфортної та безпечної для Замовника комунікації;
- справедлива та розумна ціна вартості послуг та ін.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надамо Вам первинну консультацію.

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

АО "ЗАХІДНА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА",

Група Компаній Вікторія

Зразок Наказу про припинення виплати середнього заробітку мобілізованому працівнику

У зв'язку із набранням чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 №2352-IX та внесенням змін до частини 3 статті 119 Кодексу законів про працю України роботодавці отримали можливість припинення виплат своїм коштом заробітку мобілізованим працівникам.

Пропонуємо зразок наказу

[Завантажити](#)

У разі, якщо у вас виникла необхідність адвокатського захисту від протиправних дій (оскарження рішень) податкового органу, Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю та ін. заповніть форму зворотного зв'язку і ми надішлемо Вам розрахунок вартості послуг супроводу.

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Відправити

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

Переваги АО «Західна Правозахисна Група»:

- досвідчені юристи, податкові консультанти;*
- напрацьовані вдалі кейси;*
- наданню послуги передують детальний аналіз ситуації, моделювання її розвитку і податкове планування;*
- налагоджені процеси дистанційної, комфортної та безпечної для Замовника комунікації;*
- справедлива та розумна ціна вартості послуг та ін.*

Порядок застосування дисциплінарних стягнень за порушення трудової дисципліни

Застосування стягнення за порушення трудової дисципліни стосується лише осіб, які працюють на підприємствах на умовах трудового договору і є штатними працівниками.

Загалом трудова дисципліна полягає в обов'язку дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку (статутів, положень про дисципліну), технологічних, санітарних та інших встановлених норм. Трудова дисципліна є необхідною умовою для належної організації будь-якої колективної праці і

характеризують її такі елементи як чесна й сумлінна праця; своєчасне й точне виконання розпоряджень власника (уповноваженого ним органу); підвищення продуктивності праці; поліпшення якості продукції; виконання технологічної дисципліни; додержання вимог охорони праці; дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії; збереження та зміцнення власності підприємств, установ, організацій. Підставою для застосування дисциплінарної відповідальності – порушення трудової дисципліни (невиконання чи неналежне виконання працівником покладених на нього обов'язків).

Статтею 147 Кодексу законів про працю України передбачено, що за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з заходів стягнення в формі догани або звільнення, але законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші види дисциплінарних стягнень.

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці, і не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку (стаття 148 Кодексу законів про працю).

Як зазначає частина 1 статті 149 вищевказаного Кодексу, до застосування дисциплінарного стягнення роботодавець зобов'язаний взяти від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Мета цього пояснення – з'ясувати, чи вчинив працівник проступок і чи визнає він себе винним. Крім того, обов'язковість надання працівником пояснення з приводу вчинення проступку – одна з гарантій того, що накладення стягнення буде правомірним.

Якщо працівник відмовився від пояснень, комісією роботодавця за участю представника профкому (якщо цей працівник є членом профспілки) у складі не менше трьох осіб складається відповідний акт. У ньому зазначаються обставини, за яких працівник відмовився написати пояснення, та факт усного

роз'яснення йому правових наслідків через порушення ним своїх функціональних обов'язків. Безпосередній керівник повинен написати на ім'я роботодавця службову записку, в якій об'єктивно викласти фактичні обставини справи та пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також додати відповідні документи, що підтверджують факт порушення. Недотримання вказаних процедур може створити проблеми при розгляді трудового спору в суді у випадку, коли працівник оскаржить звільнення та поновиться на роботі. Тому лише на підставі зібраних документів, що підтверджують факт порушень з боку працівника, роботодавець може видати наказ (розпорядження) про притягнення винного до дисциплінарної відповідальності.

Відповідно до частини другої статті 149 Кодексу Законів про працю за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. Тобто, не можна за одне й те ж правопорушення оголосити працівникові догану і тут же його звільнити. Наприклад, якщо роботодавець оголосив працівникові догану за прогул, а потім підготував наказ про звільнення працівника з цих же підстав, то звільнити відповідно до пункту 4 статті 40 Кодексу Законів про працю цього працівника можна лише за умови, якщо попередньо буде скасовано наказ про оголошення йому догани.

Відповідно до законодавства роботодавець має право вибирати вид стягнення, але зобов'язує його враховувати при цьому цілу низку факторів, зокрема: ступінь тяжкості вчиненого проступку, який включає форму вини, хоча лише до вини і не зводиться; заподіяну порушенням шкоду; обставини, за яких вчинено проступок; попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку у триденний строк, а пропуск цього строку означає, що порушено порядок застосування дисциплінарного стягнення і це може тягти визнання стягнення таким, що не має юридичної сили.

Відмова працівника від ознайомлення з наказом про оголошення

стягнення або від посвідчення цього факту своїм підписом не ставить під сумнів чинність стягнення, але в разі спору в суді така відмова повинна бути доведена. Зазвичай, на практиці відмова також засвідчується актом, складеним за участю очевидців цього факту.

Окрім того, вживаючи до працівника, який допустив порушення трудової дисципліни, заходів дисциплінарного впливу, роботодавцеві необхідно також мати на увазі положення пункту 22 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 № 9, відповідно до якого при розгляді справ про поновлення на роботі осіб, звільнених за порушення трудової дисципліни, судам необхідно з'ясувати, в чому конкретно проявилось порушення, що стало приводом до звільнення.

Джерело: Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області

Документальне оформлення звільнення працівника за прогули

У багатьох роботодавців виникає ситуація, коли працівник не з'являється на робочому тривалий час. Про причини неприбуття не повідомляє. Отримати пояснення про неявку неможливо. Які дії роботодавця в такому випадку, щоб не наразитись на відповідальність?

Роз'яснює Департамент з питань праці, відповідь від 05.02.2018р. №638/4//4.1-дп-1 подаємо нижче у текстовому варіанті та фотокопії.

від 05.02.2018р. №638/4//4.1-дп-1

Департамент з питань праці Держпраці розглянув Ваше звернення та повідомляє.

Відповідно до пункту 4 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Згідно із частиною першою статті 149 КЗпП України до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Отже, звільнення працівника- на підставі пункту 4 частини першої статті 40 КЗпП України це дисциплінарне стягнення, яке застосовується власником або уповноваженим ним органом до працівника у разі його відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня з попереднім витребуванням пояснень від порушника.

Наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» затверджено та введено в дію з 01.01.2009 типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій, зокрема Типову форму № П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

У таблиці обліку використання робочого часу такого працівника слід проставляти символ «НЗ», що означає «Неявки з нез'ясованих причин» до з'ясування обставин такої відсутності.

Статтею 1 Закону України «Про оплату праці» передбачено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у

грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Враховуючи зазначене, заробітна плата такому працівнику, за період відсутності, не нараховується та не виплачується.

Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17.08.1993 за № 110 днем звільнення вважається останній день роботи.

Отже, у разі витребування від працівника пояснень щодо причин відсутності на робочому місці та визнання їх неповажними з подальшим прийняттям власником або уповноважений ним органом рішення щодо звільнення працівника на підставі пункту 4 статті 40 КЗпП України днем звільнення буде вважатись останній робочий день незалежно від дати видання, наказу.

Разом із тим повідомляємо, що листи міністерств, інших Центральних органів виконавчої влади не є нормативно-правовими актами, мають лише інформаційний характер та не встановлюють правових норм.

Директор

І. Дегнера

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 288-10-00, факс (044) 234-52-70, dsp@dsp.gov.ua

05.02.2018 № 638 /4/4.1-дп-17 На № _____ від _____

Плиткан Т.В.

вул. Першотравнева, 6/1-а
м. Чернівці, 58001

Про надання роз'яснення

Департамент з питань праці Держпраці розглянув Ваше звернення та повідомляє.

Відповідно до пункту 4 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Згідно із частиною першою статті 149 КЗпП України до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Отже, звільнення працівника на підставі пункту 4 частини першої статті 40 КЗпП України це дисциплінарне стягнення, яке застосовується власником або уповноваженим ним органом до працівника у разі його відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня з попереднім витребуванням пояснень від порушника.

Наказом Державного комітету статистики України від від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» затверджено та введено в дію з 01.01.2009 типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій, зокрема Типову форму № П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

У таблиці обліку використання робочого часу такого працівника слід проставляти символ «НЗ», що означає «Неявки з нез'ясованих причин» до з'ясування обставин такої відсутності.

Статтею 1 Закону України «Про оплату праці» передбачено, що заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Враховуючи зазначене, заробітна плата такому працівнику, за період відсутності, не нараховується та не виплачується.

Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції

Україні від 17.08.1993 за № 110 днем звільнення вважається останній день роботи.

Отже, у разі витребування від працівника пояснень щодо причин відсутності на робочому місці та визнання їх неповажними з подальшим прийняттям власником або уповноважений ним органом рішення щодо звільнення працівника на підставі пункту 4 статті 40 КЗпП України днем звільнення буде вважатись останній робочий день незалежно від дати видання наказу.

Разом із тим повідомляємо, що листи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади не є нормативно-правовими актами, мають лише інформаційний характер та не встановлюють правових норм.

Директор

І. Дегнера

