

Документальне оформлення звільнення працівника за прогули

У багатьох роботодавців виникає ситуація, коли працівник не з'являється на робочому тривалій 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 уповноваженим 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.

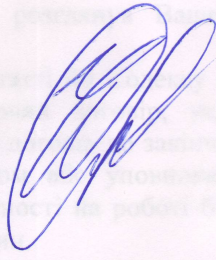
Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції

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