

Тема 1. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Понятие, черты и предмет трудового права
2. Функции трудового права
3. Принципы трудового права
4. Система трудового права

1. Понятие, черты и предмет трудового права

Трудовое право как самостоятельная отрасль выделилась из гражданского права. Название отрасли права "трудовое право" означает, что оно связано с реализацией гражданами своей способности к труду.

Трудовое право - самостоятельная отрасль, представляющую собой систему общеобязательных правил поведения, устанавливаемых (санкционируемых) и обеспечиваемых государством в целях регулирования трудовых и связанных с ними общественных отношений.

Черты трудового права:

1. это **самостоятельная отрасль права**, т.к. обладает своими специфическими предметом и методом правового регулирования;
2. **одна из важнейших отраслей права**, регулирующей трудовые отношения работников, в которые вступает большинство населения республики;
3. это **одна из сложнейших отраслей права**. Она регулируется большим количеством нормативных правовых актов различного уровня: республиканского, отраслевого и локального, действующего в масштабах соответственно отдельных отраслей и отдельных предприятий, учреждений, организаций (нанимателей);
4. **имеет широкую сферу действия**, т.е. нормы трудового права применяются в отношении всех работников и нанимателей, заключивших трудовой договор; у предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица; граждан, которым законодательством предоставлено право заключения трудового договора с работниками;
5. это **очень динамичная отрасль права**, ее нормы постоянно изменяются и дополняются, поскольку непрерывно изменяются общественные отношения, ею регулируемые.

Предметом трудового права являются две группы общественных отношений:

- 1) трудовые отношения;
- 2) отношения, связанные с трудовыми.

Трудовые отношения возникают между работником и нанимателем.

К отношениям связанным с трудовыми относятся: (ст.4 ТК)

- профессиональная подготовка работников на производстве;
- деятельность профсоюзов и объединений нанимателей;
- ведение коллективных переговоров;
- взаимоотношения между работниками (их представителями) и нанимателями;
- обеспечение занятости;
- контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде;
- государственное социальное страхование;
- рассмотрение трудовых споров.

2. Функции трудового права

Функции трудового права – это основные направления воздействия его норм на поведение людей в процессе труда.

К функциям трудового права относят:

Регулятивную – трудовое право регулирует отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

Правоохранительную – направлена на защиту и восстановление нарушенных прав работников путем обращения в органы по рассмотрению трудовых споров.

Социальную- проявляется в нормах по обеспечению занятости граждан при соблюдении права выбора труда.

Защитную - выражается в установлении уровня условий труда, разрешения трудовых споров и т.п.

Производственную - проявляется в нормах по рациональному использованию трудовых ресурсов.

Воспитательную-проявляется в нормах о поощрениях и ответственности работников.

3. Принципы трудового права

Принципы трудового права— основополагающие начала, определяющие содержание и направление развития трудового права в целом и его отдельных институтов.

Принципы трудового права включают в себя следующие принципы:

- **общеотраслевые принципы**(они присущи всем отраслям права): законности, демократизма, гуманизма, равноправия, социальной справедливости, защиты прав человека и др.;
- **межотраслевые принципы** (они присущи лишь отдельным отраслям права): свободы труда, запрещение принудительного труда);
- **отраслевые принципы** (они есть только в трудовом праве):
 - свобода труда;
 - обеспечение права на труд на основе равенства возможностей при запрещении дискриминации в занятости;
 - обеспечение права на охрану здоровья;
 - обеспечение права на вознаграждение за труд – в зависимости от личного вклада, качества (через систему премирования);
 - обеспечение права на отдых;
 - признание права на индивидуальные и коллективные трудовые споры;
 - содействие профессиональному развитию работника на производстве, подготовке кадров;
 - признание права на объединение, включая право создавать профессиональные союзы;
 - участие объединений работников и нанимателей в регулировании трудовых и связанных с ними отношений.

4. Система трудового права

Системой отрасли права - сложившаяся внутренняя структура права, т.е. классификация его норм по предмету отрасли в однородные группы (институты и подинституты), и последовательность их расположения внутри отрасли по взаимосвязанной системе.

Система отрасли трудового права делится на две части: общую и особенную.

Общая часть включает нормы, которые содержат общие положения, касающиеся труда всех работников и отражают единство трудово-

го права.: задачи трудового права, сфера его действия, источники регулирования, принципиальные положения, относящиеся к установлению и осуществлению трудовых отношений, к условиям труда, соотношению норм белорусского национального и международного права, основные трудовые права и обязанности, сроки возникновения, изменения и прекращения правоотношений. В общую часть входят нормы о коллективном договоре, о профессиональных союзах, об участии работников в управлении организации, о контроле и надзоре за исполнением законодательства.

Особенная часть включает нормы, регулирующие конкретное содержание трудового отношения, отдельные элементы, определенные его стороны или отдельные виды иных общественных отношений, являющихся предметом данной отрасли. Она включает институты: трудоустройства, рабочего времени, времени отдыха, трудовой дисциплины, заработной платы, охраны труда, трудовых споров, материальной ответственности.

Система трудового законодательства - все нормативные правовые акты в сфере труда (законы, указы, постановления).

Система науки трудового права представляет собой систематизированную совокупность знаний о правовом регулировании трудовых и связанных с ними общественных отношений, способах достижения эффективности этого регулирования и предложений по совершенствованию соответствующих правовых норм.

Наука трудового права изучает не только нормы трудового права, но и его предмет, метод, источники, субъекты, учение о правоотношениях трудового права, их взаимосвязи, тенденции развития путем комплексной разработки определенных правовых взглядов, выводов и суждений.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение трудовому праву?
2. Какие правоотношения составляют предмет трудового права?
3. Дайте характеристику методам регулирования правоотношений, применяемых в трудовом праве.
4. Из каких частей состоит система трудового права?
5. В чем особенность трудового права как науки?
6. Дайте характеристику отраслевым принципам трудового права.
7. Назовите сферу действия трудового права.
8. В чем заключаются гарантии права на труд граждан?

Тема 2. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

1. Понятие и особенности источников трудового права
2. Классификация и виды источников трудового права
3. Действие трудового закона в пространстве, во времени и по кругу лиц
4. Международно-правовое регулирование труда

1. Понятие и особенности источников трудового права

Под **источниками права** понимают именно внешние формы выражения права.

К источникам права относятся:

- нормативные правовые акты государственных органов, включающие международные договоры, ставшие обязательными для Республики Беларусь в силу ратификации, присоединения, утверждения;
- правовые обычаи;
- судебные и административные прецеденты.

В правовой системе Республики Беларусь основными источниками права являются нормативные правовые акты.

Нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством Республики Беларусь процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение.

Основными источниками трудового права являются нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере трудовых и связанных с ними отношений.

Нормативные правовые акты, как источники трудового права, следует отличать от правовых актов (актов применения), которые не являются нормативными и принимаются (издаются) с целью осуществления конкретных (разовых) организационных, контрольных или распорядительных мероприятий в сфере трудовых и связанных с ними отношений, либо рассчитаны на иное однократное применение. Примером актов применения могут служить приказы нанимателя о приеме работника на работу, его переводе или увольнении.

Совокупность источников трудового права образует систему трудового права, которая называется **трудовым законодательством**.

2. Классификация и виды источников трудового права

По **юридической силе** нормативные правовые акты классифицируются в зависимости от соподчиненности:

- 1) Конституция;
- 2) конституционные законы;
- 3) международные договоры, действующие на территории Республики Беларусь;
- 4) законы, декреты, указы (при этом кодексы обладают большей юридической силой, чем другие законы);
- 5) постановления палат Парламента;
- 6) постановления Правительства;
- 7) постановления Национального банка;
- 8) акты министерств;
- 9) акты местных Советов депутатов (с учетом их уровня);
- 10) акты местных исполнительных и распорядительных органов (с учетом их уровня);
- 11) нормативные правовые акты социальных партнеров: генеральные, тарифные и местные соглашения, коллективные договоры и другие локальные нормативные правовые акты.

По **форме** акты делятся на законы, декреты, указы постановления, положения, решения, приказы, правила, рекомендации, разъяснения и другие формы.

По **сфере действия** подразделяются: на республиканские, отраслевые (ведомственные), межотраслевые (правила, стандарты по технике безопасности, охране труда, занятости), местные и локальные.

По **степени обобщенности**: кодифицированные, комплексные и иные нормативные правовые акты.

Основополагающим источником трудового права является Конституция Республики Беларусь. Она обладает высшей юридической силой. Все другие нормативные правовые акты издаются на основе и в соответствии с ней. В Конституции закреплены права граждан: на труд и защиту от безработицы (ст.41); на отдых (ст.43); на охрану здоровья (ст.45); на материальное обеспечение в старости, в случае болезни, утраты трудоспособности и потери кормильца (ст.47); на вознаграждение за выполненную работу в соответствии с ее количеством, каче-

ством и общественным значением, но не ниже установленного государством минимального размера (ст.43) и др.

Кодифицированным нормативным правовым актом является Трудовой кодекс Республики Беларусь, принятый Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь 8 июня 1999 г., одобренный Советом Республики Беларусь 30 июня 1999 г. и подписанный Президентом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. № 37-3. Он состоит из 6 разделов, объединяющих 39 глав, насчитывающих 468 статей. Отдельные виды правоотношений в области труда регулируются иными законами («О занятости населения Республики Беларусь», «О профессиональных союзах»...).

Источником трудового права являются нормативные правовые акты Президента – декреты, указы.

Постановления Совета Министров Республики Беларусь, издаваемые на основе и во исполнение законов, декретов, указов в целях их конкретизации и развития.

В постановлениях и разъяснениях Министерства труда и социальной защиты устанавливается порядок применения законодательства.

Местные исполнительные и распорядительные органы в пределах своей компетенции принимают нормативные правовые акты в форме решений (например, по установлению брони приема на работу).

Соглашения могут заключаться на республиканском, отраслевом и местном уровнях.

Локальный нормативный правовой акт - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций. Коллективные договоры являются локальными нормативными правовыми актами и заключаются между нанимателем и работниками организации (в лице их представительного органа). К локальным нормативным правовым актам также относятся: правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, инструкции по технике безопасности и охране труда, графики сменности и т.д.

Акты Конституционного Суда Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Генерального прокурора Республики Беларусь – нормативные правовые акты, принятые в пределах их компетенции.

3. Действие трудового закона в пространстве, во времени и по кругу лиц

Действие нормативных правовых актов в пространстве. Нормативные правовые акты республиканских (центральных) государственных органов распространяются на всю территорию Республики Беларусь; органов местного управления и самоуправления – на соответствующую территорию Республики Беларусь, локальные нормативные правовые акты о труде распространяются лишь в пределах конкретной организации.

Действие нормативных правовых актов во времени. Нормативные правовые акты действуют бессрочно, если в них не оговорено иное.

Действие нормативных правовых актов в сфере труда по кругу лиц. Нормы трудового права распространяются на: граждан и юридических лиц Республики Беларусь, а также находящихся на территории Республики Беларусь иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц. Нормы трудового права принято подразделять на две группы: общие и специальные. Общие – распространяются на всех работников. Специальные – распространяются на отдельные категории работников, в зависимости от особенностей производства, характера труда и иных критериев.

4. Международно-правовое регулирование труда

Основными субъектами, устанавливающими международные стандарты по регулированию трудовых и связанных с ними отношений являются Организация Объединенных наций и Международная организация труда (МОТ). МОТ образована в 1919 г., объединяет 175 государств (Республика Беларусь с 1954 г.), она является специализированным учреждением ООН и в соответствии со своим уставом наделяется полномочиями по принятию международных конвенций и рекомендаций, в том числе и по вопросам трудовых и связанных с ними отношений.

Международная организация труда осуществляет свою деятельность через три основных органа: Международную конфедерацию труда (высший орган); Административный совет (исполнительный орган) и Международное бюро труда (постоянный секретариат МОТ, являющийся центром всей деятельности, которую осуществляет организация).

Субъектами международно-правового регулирования труда на региональном уровне или на двусторонней основе являются различные объединения государств: Совет Европы, Содружество Независимых Государств(СНГ), Союз Беларуси и России.

Источниками международно-правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений служат акты ООН и МОТ, региональных объединений государств (например, Совета Европы, СНГ), двусторонние и многосторонние договоры.

Важнейшими международно-правовыми актами, устанавливающими международные стандарты по регулированию труда являются: Всеобщая декларация прав человека одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г, Международный пакт о гражданских и политических правах и Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Эти документы закрепляют право на труд, на благоприятные и справедливые условия труда, на справедливое и равное вознаграждение за равный труд, на социальное обеспечение, на запрещение принудительного труда, провозглашается право на свободу ассоциаций и др.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение источникам трудового права.
2. Назовите виды источников трудового права.
3. Значение Международной организации труда и ее структура.
4. Характеристика и значение актов Международной организации труда.
5. Конституция Республики Беларусь как источник трудового права.
6. Трудовой кодекс Республики Беларусь как основной источник трудового права.
7. Законы как источники трудового права.
8. Декреты и указы Президента Республики Беларусь как источники трудового права.
9. Иные источники трудового права.
10. Значение локальных нормативных актов в регулировании трудовых правоотношений.

Тема 3. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Понятие и виды субъектов трудового права
2. Работник как субъект трудового права
3. Наниматели как субъекты трудового права
4. Профсоюз как субъект трудового права

1. Понятие и виды субъектов трудового права

Субъекты трудового права – это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать определенными правами и обязанностями, а также реализовывают их.

Каждый субъект трудового права наделен правовым статусом.

Правовой статус состоит из:

1. трудовой правоспособности, т.е. способности иметь трудовые права;

2. трудовой дееспособности – способности осуществлять трудовые права и обязанности. Одной из сторон дееспособности является деликтоспособность.

Деликтоспособность – способность отвечать за трудовые правонарушения.

Субъектами трудового права являются:

1. граждане;
2. наниматели;
3. органы службы занятости;
4. профсоюзные комитеты или иные уполномоченные работниками выборные органы на производстве;
5. социальные партнеры на республиканском, отраслевом и местном уровнях, в лице соответствующих профсоюзов (их объединений), нанимателей (их объединений) и органов государственного управления;
6. правоохранительные органы – комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), суды, примирительные комиссии, трудовые арбитражи, органы надзора и контроля за охраной труда и трудовым законодательством.

2. Работник как субъект трудового права

В качестве работника может выступать только физическое лицо. Для того, чтобы выступать в качестве работника, необходимо обладать трудовой правосубъектностью. Трудовая правосубъектность характеризуется единством трудовой правоспособности и трудовой дееспособности, которые возникают одновременно. Трудовая правоспособность представляет собой способность иметь трудовые права и нести обязанности, а трудовая дееспособность – это способность работника своими действиями приобретать, изменять и прекращать эти права и обязанности.

Трудовую правосубъектность характеризуют **возрастной и волевой критерии**.

Возрастной критерий. Гражданин становится субъектом трудового права не с момента фактической способности к труду, а с момента, когда он становится способным к систематическому, регламентированному нормами права труду без ущерба для своего умственного и физического развития.

Трудовая правосубъектность устанавливается при достижениями гражданами 16-летнего возраста. При наличии письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 летнего возраста, для выполнения легкой работы, которая не является вредной для его здоровья и развития и не наносит ущерба посещаемости общеобразовательной школы. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет утвержден постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.04.2000 № 9.

Волевой критерий. При возникновении трудовой правосубъектности граждан учитывается и состояние их волевой способности к труду.

Субъектами трудового права не могут быть признанные в судебном порядке недееспособные граждане (вследствие слабоумия или психического заболевания).

Специальную правосубъектность, т.е. степень его профессиональной подготовки, обученности к специальному труду, надо отличать от специальной трудоспособности к некоторым видам работ, определяемому состоянием здоровья, например грузчика, летчика, водителя.

Правовой статус работника - это его правовое положение в организации, куда он принят на работу. Правовой статус работников имеет разновидности в зависимости от видов их трудовых договоров, видов их трудовых правоотношений. Правовой статус гражданина как субъекта трудового права с приемом его на работу трансформируется, сливаясь с правовым статусом работника.

Основные права и обязанности работника закреплены соответственно ст. 11 и ст.53 ТК.

Ст.11 ТК устанавливает **права работника**: право на труд; на защиту экономических и социальных прав и интересов; участие в собраниях; участие в управлении организацией; гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд; ежедневный и еженедельный отдых; социальное страхование; пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности, потери работы; невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства; судебную и иную защиту трудовых прав.

Ст.53 ТК определяет круг **обязанностей работников**: добросовестно трудиться; подчиняться ПВТР, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда; выполнять письменные и устные приказы нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам; не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ; соблюдать установленные нормативными актами требования по охране труда; бережно относиться к имуществу нанимателя и т.п.

Юридическими гарантиями трудовых прав и обязанностей являются установленные трудовым законодательством способы и средства, обеспечивающие их реализацию и защиту.

Юридическая ответственность работника, за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей выражается в применении санкций к виновным лицам. Ответственность может быть дисциплинарной и материальной, а для некоторых должностных лиц административной и уголовной.

3. Наниматели как субъекты трудового права

Наниматель – это юридическое или физическое лицо, которому законодательством представлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Правовое положение юридического лица определено гл. 4 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее – ГК).

Согласно ст. 44 ГК юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическое лицо должно иметь самостоятельный баланс.

Трудовой правосубъектностью обладают организации, которые

- пользуются правом найма и увольнения работника;
- организуют, управляют процессом труда;
- имеют денежные средства для оплаты труда самостоятельно в расходовании этих средств.

Филиалы и представительства организаций (ст.51 ГК) могут самостоятельно, если это право закреплено положением о филиале: принимать и увольнять работников; предоставлять отпуска; налагать дисциплинарные взыскания; оплачивать труд.

Полномочия нанимателя, как субъекта трудового права, осуществляют специальные органы управления (правления, дирекции, советы) и уполномоченные должностные лица (руководители организаций).

Граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства могут выступать субъектами трудового права в качестве нанимателей, индивидуальных если предоставляют другим гражданам работу по трудовому договору. Они могут воспользоваться трудом других лиц:

- для выполнения работ в домашнем хозяйстве граждан, оказания им технической помощи в литературной, иной творческой деятельности и других видов услуг (ст.308 ТК);
- при осуществлении предпринимательской деятельности при условии обязательной регистрации в установленном порядке.

В ст. 12 ТК закреплены права нанимателей, а ст.ст. 54 и 55 – обязанности нанимателей как при приеме на работу работников, так и при организации их труда.

Ответственность нанимателей и должностных лиц за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей состоит в приме-

нении к ним правовых санкций, предусмотренных ТК и иными нормативными правовыми актами.

4. Профсоюз как субъект трудового права

Профессиональный союз - добровольная общественная организация, объединяющая граждан, связанных общими интересами по роду деятельности как в производственной, так и непроизводственной сферах, для защиты трудовых, социально - экономических прав и интересов, вытекающих из общепризнанных принципов международного права.

Основными направлениями его деятельности (т.е. функциями) является функция представительства работников, которая осуществляется на всех уровнях его органов, и защитная функция – защита и расширение социально-трудовых прав и интересов работников.

В настоящее время деятельность профсоюзов регулируется Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах" от 22.04.1992, который устанавливает правовые основы создания профсоюзов, их права и гарантии деятельности, регулирует отношения профсоюзов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, нанимателями, их объединениями, другими общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами.

Правоспособность профсоюза как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации. Государственная регистрация политических партий, республиканских профессиональных союзов, международных и республиканских общественных объединений, их союзов (ассоциаций) осуществляется Министерством юстиции, а государственная регистрация территориальных профессиональных союзов, профессиональных союзов в организациях, местных общественных объединений, их союзов (ассоциаций) – управлениями юстиции облисполкомов, Минского горисполкома.

Права профсоюзов:

- права профсоюзов по защите трудовых прав граждан;
- права профсоюзов по социальной защите граждан;
- права профсоюзов в области охраны труда и окружающей среды ;
- права профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров (соглашений);
- полномочия профсоюзов в области социального обеспечения и социального страхования;

- полномочия профсоюзов в области охраны здоровья;
- права профсоюзов на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде и профсоюзах;
- право профсоюзов на информацию;
- право профсоюзов на участие в подготовке и повышении квалификации профсоюзных и других кадров;
- право профсоюзов на объявление забастовок.

Основными гарантиями являются имущественные, личные и судебные гарантии. Имущественные гарантии: право собственности на имущество и денежные средства, необходимые для выполнения уставных задач; право юридического лица и другие права. Личные гарантии – это дополнительные трудовые гарантии лицам, избранным в профсоюзные органы.

Ответственность профсоюзов заключается в том, что профсоюз, нанесяший своими незаконными действиями ущерб государству, физическим или юридическим лицам, обязан возместить его в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение понятию «субъект трудового права».
2. Назовите субъекты трудового права.
3. Что такое правовой статус субъектов трудового права?
4. В чем заключается содержание правового статуса субъектов трудового права?
5. Охарактеризуйте правовой статус нанимателя.
6. Охарактеризуйте правовой статус работника.
7. В чем заключается содержание правового статуса профсоюза?

Тема 4. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ И ТЕСНО СВЯЗАННЫЕ С НИМИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
2. Трудовое правоотношение: понятие и структура.
3. Отношения, тесно связанные с трудовыми.

1. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве

Правоотношения в сфере трудового права – это регулируемые нормами трудового права трудовые и связанные с ними общественные отношения.

В систему правоотношений трудового права входят (ст. 4 ТК):

1. трудовые правоотношения;
2. отношения, связанные с трудовыми:
 - правоотношения по профессиональной подготовке работников на производстве;
 - правоотношения, связанные с деятельностью профсоюзов и объединений нанимателей;
 - правоотношения по ведению коллективных переговоров;
 - взаимоотношения между работниками (их представителями) и нанимателями;
 - правоотношения по обеспечению занятости;
 - правоотношения по контролю и надзору за соблюдением законодательства о труде;
 - правоотношения, связанные с государственным социальным страхованием;
 - правоотношения по рассмотрению трудовых споров.

Кроме этого все правоотношения трудового права принято делить на:

предшествующие трудовым правоотношениям возникают и развиваются до трудовых, а прекращаются с возникновением трудовых правоотношений (связанные с обеспечением занятости, а также с обучением лиц, ранее не имевших профессий);

сопутствующие правоотношения возникают и существуют наряду с трудовыми, обеспечивая их защиту (социально-партнерские правоотношения по коллективным переговорам и заключению коллективных договоров и соглашений; по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров на производстве; по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства; по разрешению трудовых споров);

вытекающие из трудовых правоотношений возникают и развиваются с момента прекращения трудовых отношений (по рассмотрению трудовых споров, возникающие после прекращения трудовых правоотношений).

Правоотношения, регулируемые нормами трудового права могут быть классифицированы по другим признакам:

- ***по субъекту:***
 - индивидуальные (стороной является отдельный индивидум);
 - коллективные (правоотношения по обеспечению занятости);
- ***по субъектному составу:***
 - относительные (с поименно определенным составом);
 - двусторонние;
 - многосторонние;
- ***по содержанию:***
 - материальные
 - процессуальные (возникают при участии органов специальной юрисдикции, уполномоченных законом на рассмотрение спора)
- ***по функциональному назначению:***
 - регулятивные;
 - охранительные (по надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде);
- ***по методу правового регулирования:***
 - основаны преимущественно на правовом равенстве (автономии) сторон;
 - с элементами подчинения (иерархии) участников
- ***в зависимости от характера субъективных обязанностей:***
 - активного типа, в которых обязанная сторона должна совершать активное положительное действие (выполнять определенную работу), что гарантирует осуществление соответствующих правомочий другой стороны

- *по продолжительности действия:*
 - длящиеся
 - временного действия.

2. Трудовое правоотношение: понятие и структура

Трудовое правоотношение— это юридическая связь работника и нанимателя, в которой работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям соответствующей квалификации и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставить обусловленную трудовым договором работу, своевременно оплачивать его труд и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами и соглашением сторон.

Субъектами трудового правоотношения являются работник и наниматель.

Содержание трудового правоотношения составляют субъективные права и обязанности его участников.

3. Отношения, тесно связанные с трудовыми

Социально-партнерские правоотношения. Объектом всех видов социально-партнерских отношений являются социально-экономические интересы, вопросы организации и оплаты труда, его охраны, т.е. затрагивающие материальные интересы, как конкретного коллектива работников, так и целой отрасли или региона страны и каждого работника в отдельности.

Субъектами социально-партнерских правоотношений являются с одной стороны представители работников (на практике это чаще всего профсоюзы), с другой – представители нанимателей; с третьей – органы исполнительной власти.

Содержанием правоотношений являются права и обязанности социальных партнеров по процессу ведения коллективных переговоров и заключению соглашения или коллективного договора, которыми определяются права и обязанности каждого партнера, а также контроль за исполнением соглашения или коллективного договора.

Правоотношения по профессиональной подготовке работников на производстве могут быть трех видов:

- по ученичеству на производстве для получения специальности;
- по повышению квалификации, переобучению, обучению смежным профессиям;
- по руководству обучением на производстве.

Правоотношение по ученичеству на производстве возникает между гражданином, принятым с целью обучения специальности, а затем работы по ней, и нанимателем. Основанием возникновения данного правоотношения является заключение ученического договора. Субъектами правоотношения по ученичеству являются наниматель и ученик.

Содержанием ученического правоотношения является обязанность ученика овладеть в установленный договором срок оговоренной специальностью, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка, и обязанность нанимателя организовать обучение (индивидуальное, бригадное или курсовое), оплачивать время обучения в установленном договором размере, соблюдать трудовое законодательство и по окончании обучения обеспечить бывшего ученика работой по полученной специальности. На ученика в период обучения распространяется трудовое законодательство как на работника данного предприятия.

Правоотношение по повышению квалификации, переобучению возникает между работником и нанимателем, уже состоящим в трудовом правоотношении.

Основанием возникновения такого является соглашение сторон, по которому работник направляется на повышение квалификации или обучению новым профессиям.

Прекращается это правоотношение с окончанием обучения работника.

Правоотношение по руководству производственным обучением возникает между обучающим лицом и нанимателем на основании договора между ними. Такое правоотношение может возникать у обучающего как с момента прикрепления ученика и до окончания учебы: сдачи им квалификационного экзамена, как дополнительное к трудовому правоотношению обучающего или как основное – когда обязанность обучающего лица является его трудовой функцией работника.

Правоотношения по обеспечению занятости возникают при обращении гражданина за помощью в органы службы занятости с целью найти подходящую работу и трудоустроиться, а в случае необходимости получить новую специальность, повысить квалификацию. Эти правоотношения предшествуют трудовым, а при высвобождении ра-

ботников могут последовать за прежними трудовыми правоотношениями или изменить их при трудоустройстве на том же производстве.

Субъектами правоотношений **по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства** являются с одной стороны органы, основными функциями которых являются контроль и надзор в сфере трудового законодательства, включающие: органы прокуратуры, департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, специализированные государственные органы (Министерство по чрезвычайным ситуациям, Комитет по энергоэффективности при Совете Министров Республики Беларусь, органы санитарно-эпидемиологической службы системы Министерства здравоохранения Республики Беларусь) и профсоюзы (осуществляют общественный контроль), а с другой стороны – должностные лица и наниматели, обязанные обеспечить охрану труда и соблюдение трудового законодательства.

Эти правоотношения возникают с началом работы организации. До этого момента у органов надзора есть соответствующие правоотношения по предупредительному надзору с проектно-строительными организациями, чтобы уже в проектах оборудования, механизмов, промышленных зданий и сооружений, а также при сдаче их в эксплуатацию были соблюдены правила техники безопасности и производственной санитарии. Прекращаются эти правоотношения с ликвидацией организации.

Содержанием правоотношений является обязанность органов надзора осуществлять контроль в области охраны труда, а также за соблюдением трудового законодательства и выполнением нанимателями, должностными лицами своей обязанности обеспечить условия для осуществления прав этих органов по надзору и нести перед ними соответствующую правовую ответственность за нарушение и несоблюдение правил охраны труда.

Правоотношения **по разрешению трудовых споров** являются правоотношениями правоохранительного характера.

Субъектами этих правоотношений являются, с одной стороны, органы, разрешающие трудовые споры (КТС, суд, примирительная комиссия, посредники, трудовой арбитраж), с другой стороны – каждый участник спора (работник, группа работников, профсоюз, объединения профсоюзов, наниматель, объединение нанимателей и др.)

Основанием возникновения процессуальных правоотношений является письменное обращение в соответствующий орган спорящей

стороны по поводу разрешения трудового спора. Прекращаются правоотношения по рассмотрению трудового спора принятием решения юрисдикционным органом (если оно не обжаловано и не требует принудительного исполнения).

Содержание этих правоотношений определяется трудовым законодательством, а при рассмотрении спора в суде – еще и гражданским процессуальным законодательством.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Какие правоотношения регулируются трудовым правом?
2. Назовите признаки трудового правоотношения.
3. Назовите структуру трудового правоотношения.
4. Какая существует классификация правоотношений, регулируемых трудовым правом?
5. Дайте характеристику отношениям по обеспечению занятости.
6. Назовите структуру правоотношения по рассмотрению трудовых споров.
7. Укажите стороны правоотношений по повышению квалификации работников.
8. Укажите стороны правоотношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
9. Приведите примеры отношений, существующих до трудовых, параллельно с трудовыми и вытекающие из трудовых.

Тема 5. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ

1. Понятие, формы и принципы социального партнерства.
2. Коллективный договор: понятие, стороны и порядок заключения.
3. Понятие и виды соглашений.

1. Понятие, формы и принципы социального партнерства

Социальное партнерство — система отношений между представителями работников, нанимателей и органов государственной власти, направленная на согласование интересов сторон трудового договора по вопросам регулирования трудовых отношений, а также по вопросам

установления более высокого уровня социальных гарантий для трудящихся.

Формы социального партнерства:

- коллективные переговоры при заключении коллективных договоров и соглашений.
- взаимные консультации (переговоры) — в установленных законодательством случаях (например, при увольнении работника состоящего в профсоюзе, когда профсоюз не согласен.
- участие работников и их представителей в управлении организацией.
- участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

Основные принципы социального партнерства:

- равноправие сторон (каждая из сторон может быть инициатором переговоров);
- уважение и учет интересов сторон (интересы сторон согласовываются в ходе переговоров);
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях (законодатель все больше вопросов отдает на усмотрение сторон, и им придется договариваться);
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе (создаются специальные органы по содействию в урегулировании социально-трудовых отношений);
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (каждая из сторон, подписывающая договор или соглашение, обязана выполнять условия);
- полномочность представителей сторон (представители работников избираются на собрании (конференции), их полномочия подтверждает протокол собрания, представители работодателя назначаются — их полномочия подтверждает приказ);
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда (ТК позволяет сторонам выбирать любой круг вопросов, а не только рекомендуемый);
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств без принуждения и угроз);
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами (принимаемые обязательства должны быть выполнимыми);
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений (осуществляют органы надзора);
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений (устанавливается административная ответственность).

2. Коллективный договор: понятие, стороны и порядок заключения

Коллективный договор – локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. Это всегда двухсторонний акт. Коллективный договор может заключаться как в организации в целом, так и в ее обособленных подразделениях.

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представительного органа и наниматель или уполномоченный им представитель.

В качестве представительного органа работников, как правило, выступает профсоюзный комитет. Если интересы работников представляют несколько профсоюзов, стороной коллективного договора могут быть: 1) каждый из них от имени объединенных в нем работников; 2) профсоюз, объединяющий большинство работников у данного нанимателя или имеющий наибольшее число членов, которому это право добровольно предоставлено остальными профсоюзами; 3) совместный орган, добровольно созданный этими профсоюзами. Если в организации более 50% работников не являются членами профсоюзов, они могут создавать свой орган в качестве стороны коллективного договора.

Второй стороной коллективного договора является **наниматель или уполномоченный им представитель**. Представителями со стороны нанимателя могут выступать должностные лица (например, руководители структурных подразделений, юрисконсульт, главный бухгалтер и т.п.). По усмотрению нанимателя его представителями могут выступать и лица, не работающие в данной организации, но имеющие определенный опыт в ведении коллективных переговоров (например, эксперты объединения нанимателей).

Коллективный договор может содержать положения об (о):

- 1) организации труда и повышении эффективности производства;
- 2) нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников;
- 3) размерах тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, стимулирующих и компенсирующих выплат;

- 4) продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- 5) создании здоровых и безопасных условий труда, в том числе выдаче работникам средств индивидуальной защиты сверх установленных норм, об улучшении охраны здоровья, гарантиях государственного социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
- 6) заключении и расторжении трудовых договоров;
- 7) обеспечении занятости, профессиональной подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- 8) регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- 9) строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
- 10) организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
- 11) предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- 12) улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- 13) создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- 14) минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- 15) ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- 16) гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
- 17) ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- 18) других трудовых и социально-экономических условиях.

Коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью.

Коллективный договор заключается в письменной форме в организациях любых организационно-правовых форм, их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений). Проекты коллективного договора обсуждаются на общем собрании коллектива организации. Подписывается коллективный договор на каждой странице уполномоченными представителями сторон.

Коллективный договор заключается на срок, который определен сторонами, но не менее чем на один год и не более чем на три года.

Вступает в силу с момента подписания, или со дня который устанавливают стороны, и действует, как правило, до заключения нового договора. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если сторонами не принято иное решение. При смене собственника имущества организации он действует в течение трех месяцев.

Подписанный коллективный договор регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя.

Изменения коллективного договора производятся только по взаимному согласию сторон в том же порядке, какой установлен для его заключения.

Коллективный договор распространяется на нанимателя и работников, от имени которых он заключен.

Положения коллективного договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников организации.

Действие иных положений коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался, при условии, что они выразят согласие на это в письменной форме, если иные порядок и условия распространения действия таких положений коллективного договора на указанных работников не определены коллективным договором.

Сфера действия соглашения определяется сторонами в пределах их полномочий.

Все работники, в том числе впервые принятые, должны быть ознакомлены нанимателем с действующими у него коллективными договорами.

Работники, от имени которых заключен коллективный договор, информируются об его исполнении не реже одного раза в полугодие.

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами, а также специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

3. Понятие и виды соглашений

Соглашение — это нормативный акт, содержащий обязательства

сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории.

В зависимости от уровня могут заключаться следующие **виды соглашений**: генеральное, тарифное и местное.

Генеральное (республиканское) соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на республиканском уровне.

Тарифное (отраслевое) соглашение устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников отрасли.

Местное соглашение устанавливает условия труда, а также социальные гарантии и льготы, связанные с территориальными особенностями города, района, другого административно-территориального образования.

Сторонами соглашений:

- на республиканском уровне – республиканские объединения профсоюзов и нанимателей, а также правительство Республики Беларусь;

- на отраслевом уровне – соответствующие профсоюзы (их объединения) и объединения нанимателей, а также соответствующие органы государственного управления;

- на местном уровне – соответствующие профсоюзы (их объединения) и наниматели (их объединения), а также местные исполнительные и распорядительные органы.

Соглашения заключаются в письменной форме, на срок не менее чем на один год и не более чем на три года. Подписывается соглашение на каждой странице уполномоченными представителями.

Подписанные генеральное, тарифное (отраслевое) и местное соглашения подлежат обязательной регистрации соответственно в республиканском органе государственного управления по труду и его местных органах, т.е. в Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь и в местных органах по труду Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Генеральное соглашение может содержать положения о (об):

1. развитии социального партнерства и сотрудничества, содействии заключению коллективных договоров, предупреждению трудовых конфликтов и забастовок, запрещении массовых увольнений;

2. основных критериях жизненного уровня работников и членов их семей, в том числе минимальном потребительском бюджете, минимальной заработной плате, пенсиях, государственных пособиях, стипендиях;

3. заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, государственных пособиях, стипендиях, пенсиях, компенсационных выплатах в зависимости от роста цен по сравнению с установленным минимумом;

4. обеспечении занятости;

5. охране окружающей среды;

6. иных трудовых и социально-экономических условиях.

Тарифные и местные соглашения устанавливают социально-трудовые гарантии и преимущества для работников в зависимости от особенностей отрасли или региона по вопросам организации, условий, оплаты и охраны труда, заключения и расторжения трудовых договоров, при проведении приватизации и др.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного в соглашении. Действие соглашения распространяется на работников, нанимателей, орган исполнительной власти, которые уполномочили участников соглашения разработать и заключить его от их имени.

Изменения и дополнения соглашения в том же порядке, какой установлен для его заключения.

Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также государственными органами надзора и контроля за исполнением законодательства. Контроль за выполнением генерального соглашения осуществляет Национальный совет по трудовым и социальным вопросам.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Назовите принципы социального партнерства.
2. Назовите участников социального партнерства.
3. Назовите представителей интересов нанимателя и работников при заключении коллективных договоров и соглашений.
4. Укажите формы социального партнерства.
5. Опишите порядок ведения коллективных переговоров.
6. Назовите стороны коллективного договора.
7. Что составляет содержание коллективного договора?
8. Каков срок действия коллективного договора и порядок его регистрации?
9. Кто осуществляет контроль за исполнением обязательств по кол-

лективному договору?

10. Как вносятся изменения в коллективный договор?

Тема 6. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА

1. Понятие занятости граждан, ее формы.
2. Субъекты, обеспечивающие занятость населения.
3. Понятие безработного, его правовой статус.
4. Социальные гарантии и компенсация безработным.
5. Особые гарантии занятости, предоставляемые отдельным категориям граждан.

1. Понятие занятости граждан, ее формы

Согласно ст.1 Закона Республики Беларусь 15 июня 2006 года №125-З «О занятости населения Республики Беларусь» (далее – Закон о занятости) **занятость** - деятельность граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь (далее, если не указано иное, - граждане), связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработную плату, вознаграждение за выполненную работу (оказанную услугу, создание объектов интеллектуальной собственности), иной доход.

А согласно ст.2 Закона о занятости **формами занятости** (занятыми гражданами) считаются следующие:

- работающие по трудовому договору или выполняющие работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности), за исключением граждан, занятых на оплачиваемых общественных работах по направлению органов по труду, занятости и социальной защите;

- являющиеся учредителями (участниками, членами) юридических лиц, за исключением учредителей (участников) акционерных обществ и членов некоммерческих организаций;

- зарегистрированные в установленном законодательством порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;
- осуществляющие деятельность по оказанию услуг в сфере агро-экотуризма, ремесленную деятельность;
- проходящие военную или альтернативную службу, а также службу в органах внутренних дел, Следственном комитете Республики Беларусь, Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям;
- обучающиеся в дневной форме получения образования в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность;
- осуществляющие уход за ребенком в возрасте до 3 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, а также за ребенком в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека или больным СПИДом;
- занимающиеся иной не запрещенной законодательством деятельностью, приносящей заработок.

2. Субъекты, обеспечивающие занятость населения

Для реализации государственной политики в области содействия занятости населения и обеспечения гражданам соответствующих гарантий создается государственная служба занятости населения.

Деятельность государственной службы занятости населения направлена на:

- оценку состояния и прогноз развития занятости населения, информирование о положении на рынке труда;
- разработку и реализацию государственной и других программ содействия занятости населения;
- содействие гражданам в поиске подходящей работы, а нанимателям - в подборе необходимых работников;
- организацию профессиональной ориентации, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и освоения

содержания образовательной программы обучающихся курсов безработными и иными категориями граждан;

- регистрацию граждан безработными и осуществление социальных выплат в виде пособия по безработице, стипендии в период обучения по направлению органов по труду, занятости и социальной защите, оказание материальной помощи безработным и членам их семей, находящимся на их иждивении;

- ведение учета свободных рабочих мест (вакансий) и граждан, обращающихся по вопросам трудоустройства;

- оказание услуг по трудоустройству и профессиональной ориентации высвобождаемым работникам и незанятому населению;

- повышение экономической заинтересованности нанимателей в сохранении действующих и создании новых рабочих мест, предоставлении рабочих мест для приобретения безработными опыта практической работы;

- содействие безработным в организации предпринимательской деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, ремесленной деятельности;

- организацию работы по переселению безработных и членов их семей в связи с переездом в другую местность на новое место жительства и работы;

- содействие организации оплачиваемых общественных работ;

- организацию контроля за соблюдением законодательства о занятости населения;

- содействие безработным в приобретении опыта практической работы;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

Работу государственной службы занятости населения возглавляет и организует Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь. Для реализации государственной политики в области содействия занятости населения на местах в структуре соответствующих местных исполнительных и распорядительных органов создаются комитеты по труду, занятости и социальной защите областных, Минского городского исполнительных комитетов, управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов.

Деятельность государственной службы занятости населения финансируется за счет средств государственного фонда содействия занятости, предусмотренных на эти цели.

Порядок деятельности государственной службы занятости населения определяется положением об этой службе, утверждаемым Правительством Республики Беларусь.

Органы государственной службы занятости населения координируют свою деятельность с деятельностью профсоюзов и нанимателей в пределах их компетенции.

Услуги, связанные с содействием занятости граждан, предоставляются органами государственной службы занятости населения бесплатно.

Профсоюзы вправе в установленном законодательством порядке принимать участие в разработке государственной политики в области содействия занятости населения и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства в этой сфере.

Массовое высвобождение работников, связанное с рационализацией производства, совершенствованием организации труда, ликвидации, реорганизацией организаций, полной или частичной приостановкой производства по инициативе нанимателя, собственника или уполномоченного им органа управления, может осуществляться лишь при условии предварительного (не позднее чем за три месяца) уведомления в письменной форме соответствующих профсоюзов и проведения с ними переговоров по вопросу соблюдения прав работников.

Предложения профсоюзов в связи с массовым высвобождением работников, направленные в соответствующие местные исполнительные и распорядительные органы и нанимателям, подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

3. Понятие безработного, его правовой статус

Согласно ст.1 Закона о занятости **безработный** - трудоспособный гражданин, не имеющий работы и заработка, который зарегистрирован в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управления (отделе) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета (далее - орган по труду, занятости и социальной защите) в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней.

Правовой статус безработного состоит из круга прав и обязанностей, которыми наделен безработный, а также ответственности.

Безработный имеет следующие **права**:

- **на выбор места работы.** Это право они реализуют посредством прямого обращения к нанимателю, получения бесплатного содействия органов государственной службы занятости населения и помощи других организаций и индивидуальных предпринимателей в трудоустройстве.

- **на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации** в органах государственной службы занятости населения в целях выбора рода занятий, трудоустройства, возможности профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и освоения содержания образовательной программы обучающихся курсов.

- **на бесплатные профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку,** повышение квалификации и освоение содержания образовательной программы обучающихся курсов по направлению органов по труду, занятости и социальной защите.

- **на трудоустройство за пределами Республики Беларусь** в соответствии с законодательством.

- **обжаловать решения, действия (бездействие)** органов государственной службы занятости населения и их должностных лиц в вышестоящие государственные органы, иные организации (вышестоящим должностным лицам) и (или) в суд.

Безработные обязаны:

- самостоятельно заниматься поиском работы и информировать о результатах орган по труду, занятости и социальной защите по его требованию;

- являться в орган по труду, занятости и социальной защите по его приглашению для получения направления на работу (обучение), а при отсутствии приглашения - не реже одного раза в месяц в установленный день;

- явиться на переговоры с нанимателем по вопросу о трудоустройстве в течение двух рабочих дней со дня выдачи органом по труду, занятости и социальной защите направления на работу;

- вернуть в орган по труду, занятости и социальной защите в случае отказа нанимателя в трудоустройстве выданное направление на работу с указанием причины отказа, заверенное подписью уполномоченного должностного лица нанимателя и печатью организации;

- информировать в течение двух рабочих дней орган по труду, занятости и социальной защите об изменении места жительства, о самостоятельном трудоустройстве (в том числе на временную работу), заключении гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности), наступлении иных обстоятельств, влекущих снятие с учета безработных, прекращение, приостановку выплаты пособия по безработице или снижение его размера.

Направленные органами по труду, занятости и социальной защите на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или для освоения содержания образовательной программы обучающихся курсов, **обязаны:**

- добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ;
- постоянно участвовать в регулярных учебных занятиях (занятиях);
- выполнять требования учредительных документов учреждений образования, иных организаций, индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка для обучающихся.

Ответственность заключается в снятии безработных с учета и уменьшении размера выплаты пособия по безработице со включением этого периода в общий период выплаты пособия.

4. Социальные гарантии и компенсация безработным

Государство обеспечивает безработным следующие **виды социальных гарантий и компенсаций:**

- выплату в установленном порядке пособия по безработице;
- оказание в некоторых случаях материальной помощи безработному и членам его семьи;
- выплату стипендий в период профессиональной подготовки и повышения квалификации или переподготовки;
- возмещение расходов и получение иных компенсаций в связи с переездом в другую местность на новое место жительства и работы по направлению службы занятости.

Правом на получение пособия по безработице обладают безработные, не получающие пенсий, пособий (за исключением пособий семь-

ям, воспитывающим детей) либо компенсаций за ущерб, нанесенный увечьем или иным повреждением, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в размере, превышающем размер пособия по безработице, установленный законодательством о занятости.

Решение о назначении пособий по безработице либо об отказе в их назначении принимается службой занятости в течение 10 дней с момента регистрации безработного.

Выплата пособия по безработице производится со дня регистрации безработного в центре занятости и сохраняется в период выполнения безработным временной работы, о которой он обязан уведомить центр занятости, а также во время выполнения оплачиваемой общественной работы по направлению центра занятости.

Пособие по безработице выплачивается со дня регистрации в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработного:

безработным, которые в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, имели оплачиваемую работу (доход) не менее 12 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или неполного рабочего дня (недели) с перерасчетом на 12 календарных недель с полным рабочим днем (неделей), - в размере двух базовых величин в месяц в течение 26 календарных недель;

безработным, которые в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, имели оплачиваемую работу (доход) менее 12 календарных недель, а также безработным после длительного перерыва в работе (более 12 месяцев) при наличии у них стажа работы не менее одного года - в размере одной базовой величины в месяц в первые 13 календарных недель, а также в размере 75 процентов базовой величины в месяц в последующие 13 календарных недель;

безработным, впервые ищущим работу, а также безработным, ищущим работу после длительного перерыва в работе (более 12 месяцев), при наличии у них стажа работы менее одного года - в размере 85 процентов базовой величины в месяц в первые 13 календарных недель, а также в размере 70 процентов базовой величины в месяц в последующие 13 календарных недель.

Срок выплаты пособия по безработице не может превышать 26 календарных недель в течение каждого 12-месячного периода, исчисленного со дня регистрации в органах по труду, занятости и социальной защите (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом).

В случае, когда безработным при регистрации отказано в назначении пособия по безработице, это пособие может назначаться при условии выполнения ими оплачиваемых общественных работ и отработки на указанных работах не менее 22 суммарных рабочих дней на основании письменного заявления безработного. Пособие в этом случае выплачивается по решению органов по труду, занятости и социальной защите со дня принятия решения о назначении пособия по безработице в следующем порядке: за первые 13 календарных недель - в размере 100 процентов и за последующие 13 календарных недель - 75 процентов базовой величины.

Безработным, стаж работы которых в соответствии с законодательством дает право на пенсию по возрасту, в том числе на льготных условиях, срок выплаты пособия по безработице, установленный частью четвертой настоящей статьи, увеличивается за каждый год работы, превышающий указанный стаж, на две календарные недели, выплата пособия по безработице за которые устанавливается в размере, равном пособию по безработице за последние 13 календарных недель из 26-недельного периода для соответствующих категорий безработных, определенных частью третьей настоящей статьи.

Безработным, имеющим право на пособие по безработице в течение 52 календарных недель, по предложению органов по труду, занятости и социальной защите при отсутствии возможности для трудоустройства вместо пособия по безработице с их согласия назначается досрочно пенсия по возрасту, но не ранее чем за один год до достижения установленного законодательством возраста. Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсии до достижения гражданами общеустановленного пенсионного возраста, осуществляется за счет средств государственного фонда содействия занятости.

5. Особые гарантии занятости, предоставляемые отдельным категориям граждан

Государство обеспечивает дополнительные гарантии в области содействия занятости населения следующим гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и не способным на равных условиях конкурировать на рынке труда:

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

•родителям в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающим детей-инвалидов;

•инвалидам;

•освобожденным из мест лишения свободы;

•впервые ищущим работу в возрасте до 21 года;

•лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на пенсию по возрасту на общих основаниях);

•ветеранам боевых действий на территории других государств, указанным в пунктах 1 - 3 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года "О ветеранах" в редакции Закона Республики Беларусь от 12 июля 2001 года;

•уволенным с военной службы, из органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям в связи с окончанием срочной службы, ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам без права на пенсию;

•уволенным с альтернативной службы в связи с окончанием прохождения альтернативной службы;

•эвакуированным, отселенным, самостоятельно выехавшим с территорий, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС (из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения), за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990 года;

•иным гражданам, если это определено законами и актами Президента Республики Беларусь.

Дополнительные гарантии в области содействия занятости населения вышеуказанным гражданам обеспечиваются путем разработки и реализации целевых государственных программ содействия занятости населения, создания дополнительных рабочих мест и специализированных организаций (включая организации для труда инвалидов), установления брони для приема на работу, предоставления услуг по профессиональной ориентации, а также путем организации обучения и другими мерами.

Государство в соответствии с законодательством о труде гарантирует предоставление первого рабочего места выпускникам государственных учреждений образования, получившим профессионально-

техническое, среднее специальное и высшее образование, лицам с особенностями психофизического развития, получившим специальное образование на уровне общего среднего образования, военнослужащим срочной военной службы, уволенным из Вооруженных Сил или других войск и воинских формирований Республики Беларусь, а также гражданам, уволенным с альтернативной службы. Порядок и условия предоставления первого рабочего места указанным лицам определяются Правительством Республики Беларусь.

Государство обеспечивает трудоустройство родителей, которые обязаны возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении (далее - обязанные лица), и направлены по судебному постановлению в органы по труду, занятости и социальной защите, путем установления брони для приема их на работу.

Органы по труду, занятости и социальной защите при получении судебного постановления о трудоустройстве обязанного лица в течение трех рабочих дней определяют одну или несколько организаций для трудоустройства обязанного лица таким образом, чтобы заработная плата обязанного лица позволяла обеспечить полное исполнение ежемесячных обязательств по возмещению расходов по содержанию детей и за ним сохранялось не менее 30 процентов заработной платы.

Местные исполнительные и распорядительные органы за счет собственных средств могут предоставлять дополнительные гарантии гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и не способным на равных условиях конкурировать на рынке труда.

Государственные органы, в том числе местные исполнительные и распорядительные органы по месту нахождения организации, признаваемой банкротом, обязаны принимать меры по созданию новых рабочих мест в связи с банкротством, а также по трудоустройству работников данной организации.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение занятости.
2. В чем заключается сущность безработицы?
3. Какие существуют формы занятости населения?
4. Какие органы входят в систему органов службы занятости населения?
5. Кто такой безработный?

6. Что составляет содержание правового статуса безработного?
7. Назовите основания для сокращения и приостановления выплаты пособия по безработице.
8. Для каких категорий граждан предусмотрены особые гарантии занятости?

Тема 7. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Понятие и функции трудового договора. Стороны трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора и его содержание.
3. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.
4. Основания прекращения трудового договора.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя.
7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.

1. Понятие и функции трудового договора. Стороны трудового договора

Согласно ст.1 ТК **трудовой договор** – соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

Стороны трудового договора – наниматель и работник.

Наниматель – юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора.

К функциям трудового договора принято относить следующие:

- он является основанием возникновения трудовых отношений;
- служит договорным средством регулирования трудовых отношений;
- он реализует принцип свободы труда;
- служит средством взаимосвязи между работником и трудовым коллективом;
- конкретизирует условия труда;
- закрепляет правовое положение сторон трудовых отношений.

2. Порядок заключения трудового договора и его содержание

При приеме на работу работнику необходимо предоставить следующий **перечень документов**:

- 1) документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- 2) трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- 3) документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;
- 4) направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
- 5) индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);
- 6) декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами (ст.26 ТК).

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

Кроме этого, в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 14.12.2014 года №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» и ч.3 ст.26 ТК наниматель имеет право запрашивать характеристику с предыдущих мест работы, которая выдается в течение пяти календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Содержанием трудового договора являются предусмотренные в нем условия.

Обязательными условиями трудового договора являются следующие:

1) данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;

2) место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу;

3) трудовая функция (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией). Наименование профессий, должностей, специальностей должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь;

4) основные права и обязанности работника и нанимателя;

5) срок трудового договора (для срочных трудовых договоров);

6) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя);

7) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В трудовом договоре могут предусматриваться **дополнительные (факультативные) условия** об установлении испытательного срока, срока обязательной работы после получения образования не менее установленного договором, если обучение производилось за счет средств нанимателя, и иные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с законодательством и коллективным договором.

3. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу

Изменение трудового договора возможно несколькими способами:

• с помощью перевода на другую работу в соответствии со ст.30 ТК. **Переводом** признается поручение нанимателем работнику работы по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего) (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования должности служащего (профессии рабочего)) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение ра-

боты у другого нанимателя (ст. 321 ТК) либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Перевод допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи, частями 1-3 ст. 33 и ст. 34 ТК.

Работники, обязанные возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины могут быть переведены нанимателем с согласия органа по труду, занятости и социальной защите на другую работу.

Работника, нуждающегося в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии в предоставлении другой работы, наниматель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, соответствующую заключению врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии. При отказе работника от перевода либо отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается по п.3 ст.42 ТК.

Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводе на другую постоянную работу у того же нанимателя с работником заключается трудовой договор с соблюдением требований ст. 18 и 19 ТК.

Таким образом, при переводе могут меняться одновременно от одной до трех составляющих:

- трудовая функция работника,
- наниматель,
- местность.

Существуют исключительные случаи, когда на перевод не требуется письменное согласие работника:

- **временный перевод (ст.32¹ ТК):** Наниматель имеет право временно перевести работника на другую работу, в том числе в другую местность, а также к другому нанимателю.

Временный перевод производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе с указанием причин и срока временного перевода, работы, на которую переводится работник, а также условий оплаты труда. С приказом (распоряжением) о временном переводе наниматель знакомит работника под подпись.

При временном переводе действие трудового договора продолжается, другой трудовой договор с работником не заключается, если иное не предусмотрено ТК.

Срок временного перевода работника к другому нанимателю не может превышать срока действия трудового договора.

В период работы у другого нанимателя работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда у другого нанимателя, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) другого нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам.

Другой наниматель обязан обеспечить работнику условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе обязательных для соблюдения технических нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работника в процессе трудовой деятельности. Иные обязанности другого нанимателя по обеспечению условий труда работника определяются договором между нанимателями.

При временном переводе работника к другому нанимателю оплата труда, предоставление трудового отпуска, привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности, регулирование иных вопросов, требующих принятия решений со стороны нанимателя, осуществляются нанимателем, с которым работник заключил трудовой договор, если иное не предусмотрено ТК.

- **перевод в случае производственной необходимости** (ст.33 ТК): производственной необходимостью признается необходимость для данного нанимателя предотвращения катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника.

Работник переводится на не обусловленную трудовым договором работу (по другой профессии рабочего, квалификации, должности служащего), а также на работу к другому нанимателю.

- перевод в случае **простоя**. Простоем признается временное отсутствие работы по причине производственного или экономического ха-

рактера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и другое). При этом общая продолжительность простоев не может превышать суммарно шести месяцев в течение календарного года.

Временный перевод в случае простоя должен производиться с учетом квалификации, должности служащего (профессии рабочего) работника на все время простоя у того же нанимателя или на срок до одного месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

Перемещение (ст.31 ТК). Перемещением признается поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом механизме или агрегате, но в пределах квалификации, должности служащего, профессии рабочего с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором.

При перемещении меняется лишь структурное подразделение и (или) механизм, станок, агрегат, на котором работает работник. На перемещение не требуется письменное согласие работника, однако оно должно быть обосновано производственными, экономическими или организационными причинами.

• **изменение существенных условий труда** (ст.32 ТК). В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности служащего (профессии рабочего), определенным в трудовом договоре.

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК. Изменение последовательности чередования работников по сменам (ст.123 ТК) не является изменением существенных условий труда.

Наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за один месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по п.5 ч.2 ст.35 ТК.

• перевод на другую работу беременных женщин и женщин с детьми в возрасте до 1,5 лет (ст.264 ТК). Беременным женщинам в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо они переводятся на другую работу, более легкую и исключающую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4. Основания прекращения трудового договора

Под **основанием прекращения трудового договора** понимается конкретное обстоятельство, которое обуславливает прекращение трудовых отношений между работником и нанимателем.

Классификация оснований прекращения трудового договора:

1. по субъектам, на которых они распространяются: общие (распространяющиеся на всех работников) и дополнительные (применяемые лишь к некоторым, прямо указанным в законе работникам).

2. по юридическим фактам: на действия и события. К событиям относятся истечение срока договора или окончание выполняемой работы, ликвидация организации, прекращение действия индивидуального предпринимателя, сокращение численности или штата работников, смерть работника. Все другие, предусмотренные законом основания в основе имеют действия.

3. по волевому фактору, инициативе увольнения: увольнения по инициативе работника, по инициативе нанимателя и по инициативе третьих лиц.

Ч 2 ст. 35 ТК к общим основаниям прекращения трудового договора относит:

- соглашение сторон (ст.37 ТК);
- истечение срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п.2 ч.2 ст.35 ТК).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением его срока.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы (п.1 ч.3 ст.17 ТК), с лицами, направленными органами по труду, занятости и социальной защите на оплачиваемые общественные работы (п.7 ч.3 ст.17 ТК), прекращается в день завершения этих работ.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (п.2 ч.3 ст.17 ТК), с лицами, принимаемыми на должность служащего (профессию рабочего), которую занимал молодой специалист, молодой рабочий (служащий) до призыва его на военную службу, направления на альтернативную службу (п.5 ч.3 ст.17 ТК), прекращается в день, предшествующий дню выхода этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ (п.3 ч.3 ст.17 ТК), прекращается с истечением сезона.

Трудовой договор, заключенный с лицами, принимаемыми на работу в организации, созданные на заведомо определенный период (п.4 ч.3 ст.17 ТК), с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации на период проведения процедур, установленных законодательством и (или) учредительным документом организации для назначения на соответствующую должность служащего (п.6 ч.3 ст.17 ТК), прекращается в день окончания данных периодов. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие трудового договора считается продолженным на неопределенный срок.

Заметим, что по данному основанию допустимо увольнение работника в период нахождения его в отпуске или на больничном.

- Расторжение трудового договора по желанию работника (ст.40ТК) или по требованию работника (ст.41 ТК), или по инициативе нанимателя (ст.42 ТК);

- Перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность (п.4 ч.2 ст.35 ТК). Перевод работника с согласия к другому нанимателю является основанием прекращения трудового договора по прежнему месту работы.

- Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и (или) реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации, сдачей имущественного комплекса организа-

ции в аренду или передачей в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации (п.5 ч.2 ст.35 ТК);

При прекращении трудового договора по этому основанию необходимо учитывать, что наниматель обязан представить доказательства, подтверждающие, что изменение существенных условий труда явилось следствием изменений в организации труда или в организации производства, совершенствованием рабочих мест на основе их аттестации, структурной реорганизацией производства;

- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.44 ТК).
- Расторжение трудового договора с предварительным испытанием (ст.29 ТК).

5.Расторжение трудового договора по инициативе работника

Расторжение трудового договора по желанию работника является его правом, вытекающим из принципа свободы труда. Вместе с тем, запрещается увольнение по желанию осужденных лиц, в период отбывания исправительных работ без письменного разрешения уголовно-исполнительной инспекции (п.3 ст.38 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Беларусь).

ТК предусматривает два варианта расторжения трудового договора по инициативе работника в зависимости от вида заключенного договора:

- расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок;
- расторжение срочного трудового договора.

Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по желанию работника регулируется ст. 40 ТК.

ТК предусматривает два варианта расторжения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по желанию работника:

1) без обоснования причин увольнения. В данном случае работник в письменной форме предупреждает нанимателя за один месяц о расторжении трудового договора. Днем предупреждения считается день его вручения нанимателю или день отправления по почте (факсимильной связи). Основная цель предупреждения - предоставление нанимателю возможности подыскать на место работника другую кандидатуру.

2) при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы, а также в случаях нарушения

нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора. В этом случае, работник указывает дату увольнения по своему усмотрению. К обстоятельствам, исключающим или значительно затрудняющим продолжение работы относят состояние здоровья, пенсионный возраст, радиоактивное загрязнение территории, перевод супруга (супруги) в другую местность, направление на работу за границу, переезд в другую местность, зачисление на дневное отделение учебного заведения либо в аспирантуру, беременность, необходимость ухода за больным членом семьи и т.п. В случае расторжения трудового договора по желанию работника при наличии уважительной причины, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этой причины.

До истечения срока предупреждения работник вправе письменно отозвать свое заявление, если на его место не приглашен работник, которому не может быть отказано в соответствии с законодательством в заключении трудового договора (см. ст.16 ТК). Оставление без уважительной причины работы без предупреждения нанимателя о расторжении трудового договора, а также до истечения срока предупреждения об увольнении является прогулом.

По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет в последний день работы.

Нахождение работника в отпуске, а также его временная нетрудоспособность не препятствуют нанимателю издать приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работником по ст.40 ТК.

Расторжение срочного трудового договора по требованию работника регулируется ст.41 ТК. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, поступления на военную службу по контракту и иных уважительных причин, препятствующих выполнению работы по трудовому договору, а также в случае нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора.

Факт нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора устанавливается уполномоченным органом надзора за соблюдением законодательства о труде, профсоюзами и (или) судом либо может быть установлен нанимателем самостоятельно.

6.Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя

Общими основаниями расторжения трудового договора согласно статье 42 ТК являются:

1) ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращения численности или штата работников.

Ликвидация организации означает прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам (ст. 57 ГК). Ликвидация организации (юридического лица) производится по решению ее учредителей (участников), либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, по решению суда, а также иных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами (ст. 57-62 ГК). При ликвидации увольнению подлежат все работники без исключения, в том числе и беременные женщины, и женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Основанием сокращения численности или штата работников могут являться: уменьшение объемов работ; совершенствование методов и приемов труда; внедрение нового оборудования; проведение технических и организационных мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников определенных специальностей. При этом численность работников других специальностей может и увеличиваться. Доказательствами сокращения численности или штата могут являться сведения об изменении фонда заработной платы, планы по труду, данные об изменении производственной деятельности предприятия и др.

О сокращении численности или штата работников нанимателем издается соответствующий приказ, вносятся изменения в штатное расписание, которое утверждается в установленном порядке.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией и в других случаях, предусмотренных законодательством.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе отдается следующим категориям работников:

1) участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

3) инвалидам;

4) другим категориям работников, предусмотренным законодательством, коллективным договором, соглашением.

Ч.3 ст.268 ТК установлено, что не допускается расторжение трудового договора по инициативе нанимателя с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одиноким родителем, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет).

Также нельзя увольнять работников, являющихся членами КТС (ст.240 ТК), призванных на воинские и специальные сборы (ст.339 ТК), увольнение несовершеннолетних работников производится с согласия КДН (ст.282 ТК).

При расторжении трудового договора по п. 1 ст.42 ТК наниматель **обязан** не менее чем за два месяца уведомить работника о предстоящем его увольнении, а также уведомить о высвобождении работника государственную службу занятости (органы государственной службы занятости по месту нахождения нанимателя. Уведомление работника должно быть сделано после утверждения штатного расписания в установленном порядке, и конкретному работнику, подлежащему увольнению, а не всем работникам, работающим на той же должности, которая сокращается.

Наниматель **вправе** с согласия работника заменить предупреждение о предстоящем высвобождении выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка. Это означает, что если работник поставлен в известность о его увольнении в связи с сокращением его должности или работы, он вправе уволиться сразу же после предупреждения или через какое-то время до истечения двухмесячного срока. При этом увольнение следует производить по п. 1 ст. 42 ТК, а не по желанию работников, с выплатой ему двухмесячного среднего заработка или заработка в размере пропорционально той части срока, которая осталась до окончания двухмесячного срока. За работником и в этом случае сохраняется право на получение выходного пособия в размере, установленном законом (ст. 48 ТК).

В период срока предупреждения работнику предоставляется один свободный день в неделю без сохранения заработной платы (по договоренности с нанимателем — с сохранением заработной платы) для

решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей.

2) прекращения (приостановления) в соответствии с законодательными актами деятельности адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу.

Наниматель обязан не менее чем за два месяца до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены коллективным договором, соглашением, письменно предупредить работника о предстоящем увольнении.

Наниматель обязан заменить предупреждение о предстоящем увольнении выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3) Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

Расторжение трудового договора по данному основанию может иметь место при стойком снижении трудоспособности, препятствующем надлежащему исполнению трудовых обязанностей, либо если исполнение трудовых обязанностей, учитывая состояние здоровья работника, ему противопоказано или опасно для членов трудового коллектива либо обслуживаемых им граждан. Состояние здоровья работника, препятствующее выполнению обязанностей по его специальности, квалификации, должности, должно подтверждаться заключением медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) для инвалидов или заключением врачебно-консультационной комиссии (ВКК) для других работников.

Расторжение трудового договора по п. 3 ст. 42 ТК может быть произведено только при отсутствии возможности перевести работника, с его согласия на другую работу, которая не противопоказана ему по состоянию здоровья или отказе работника от перевода на другую работу.

4) Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению работы данной работы. Согласно ст. 1 ТК квалифи-

кация — это уровень общей и специальной подготовки работника, подтверждаемый установленными законодательством видами документов (аттестат, диплом, свидетельство и др.). Несоответствие должности или работе определяется по объективным данным, а не по субъективному отношению работника к своим трудовым обязанностям. Недопустимо расторжение трудового договора по мотиву отсутствия специального образования, если оно согласно законодательству не является обязательным условием при заключении трудового договора. Доказательствами недостаточной квалификации работника могут являться мотивированные заключения аттестационных комиссий, акты проверок, заключения компетентных специалистов, акты о браке и иные документы, содержащие подробные сведения и выводы о степени квалификации работника. Допустимы и свидетельские показания лиц, знающих деловые качества работника, его отношение к работе и результаты его труда.

5) Неявка на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Увольнение по данному основанию допускается, если временная нетрудоспособность продолжается свыше четырех месяцев непрерывно. Если работник в течение этого периода приступил к работе хотя бы на один день, то срок временной нетрудоспособности следует исчислять с ее начала после имевшегося перерыва. Увольнение по п.6. ст.42 — это лишь право нанимателя, а не обязанность. Увольнение по данному основанию может производиться, когда отсутствие работника на работе существенно отражается на интересах производства и его необходимо заменить другим постоянным работником. Законодательством в некоторых случаях установлены более продолжительные сроки сохранения места работы (должности) при определенных заболеваниях. Например, за работниками, временно утратившими трудоспособность вследствие заболевания туберкулезом, место работы сохраняется в течение 12 месяцев. Согласно ст. 22 Закона Республики Беларусь от 11 ноября 1991 г. № 1224-ХІІ «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь» не допускается увольнение с работы по инициативе

нанимателя лица, проходящего тот или иной вид реабилитации в соответствующих учреждениях независимо от срока пребывания в них.

За работниками, получившими получили временную нетрудоспособность вследствие трудового увечья и профессионального заболевания сохраняется место работы (должность) на весь период временной нетрудоспособности, а в случае назначения ему инвалидности, препятствующей продолжению данной работы, такой работник может быть уволен, при невозможности перевода на другую работу, по п. 2 ст. 42 ТК.

б) неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание.

Нарушением трудовой дисциплины является неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов нанимателя, технических правил и т.п.).

7) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе:

прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь;

нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;

Прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня,

а также отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня непрерывно или суммарно.

Увольнение по данному основанию может быть произведено также за оставление без уважительных причин работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения нанимателя о расторжении трудового договора, а также и до истечения срока предупреждения об увольнении; оставление без уважительных причин работы лицом, заключившим срочный трудовой договор, до истечения срока трудового договора, самовольное использование дней отгулов, а также самовольный уход в отпуск (трудовой, социальный).

Доказывание факта невыхода на работу или отсутствия работника на работе более трех часов возлагается на нанимателя. Уважительность причин неявки на работу может подтверждаться соответствующими документами (больничный лист, справка лечебного учреждения, повестка в суд, милицию, справки о нарушении работы транспорта и т.п.).

Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств на рабочем месте или по месту работы.

Нетрезвое состояние работника либо наркотическое или токсическое опьянение могут быть подтверждены как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. При отказе работника от медицинского освидетельствования наниматель обязан составить акт с участием очевидцев нахождения работника в нетрезвом состоянии. Акт должен быть составлен в день обнаружения работника в нетрезвом состоянии, при возможности, с ним следует в тот же день ознакомить нарушителя.

Совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания. Факт хищения и вина работника в этом должны быть установлены вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания. Увольнение работника по данному основанию может иметь место при хищении имущества нанимателя, т.е. имущества, принадлежащего ему на праве собственности, полного хозяйственного ведения или оперативного управления или находящегося у него в соответствии с заключенными гражданско-

правовыми договорами. Основанием увольнения может явиться хищение личного имущества, не принадлежащего нанимателю, если оно было сдано на хранение нанимателю.

При увольнении по данному основанию месячный срок для его применения исчисляется не со дня обнаружения проступка, а со дня вступления в силу приговора суда или со дня принятия решения об административном взыскании.

Однократное грубое нарушение правил охраны труда, повлекшее увечье или смерть других работников. Субъектами увольнения по данному основанию могут быть не только должностные лица организации, отвечающие за охрану труда и технику безопасности, но и работники, нарушившие правила охраны труда и техники безопасности. Доказательством виновных действий работника по нарушению правил охраны труда может являться акт о несчастном случае, составленный в установленном порядке.

8) причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;

9) неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;

10) незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;

11) неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений.

Порядок осуществления увольнения определен ст.43 ТК, уведомление профсоюза – ст.46 ТК. Дополнительные гарантии для отдельных категорий работников установлены ст.ст.240, 268, 282, 339 ТК.

7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Ст.44 ТК предусматривает 8 самостоятельных случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) Призыв работника на воинскую или альтернативную службу.

Призыв работника на военные сборы не прекращает трудового договора. Основанием для издания приказа об увольнении работника является повестка военкомата о призыве на срочную воинскую или альтернативную службу. При этом работник представляет также заявление с просьбой уволить его с работы по соответствующей причине. При прекращении трудового договора на основании призыва или принятия на воинскую или альтернативную службу выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

2) Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу. Прекращение трудового договора по этому основанию допускается в случае, если работник, ранее выполнявший эту работу, восстановлен на прежней работе по решению суда либо самим нанимателем (например, по протесту прокурора или на основании предписания государственного инспектора труда). Это основание распространяется также на случаи восстановления на прежней работе работника, освобожденного от работы в связи с осуждением или привлечением к уголовной ответственности при признании их незаконными, если требование о восстановлении на прежнем месте работы заявлено в течение трех месяцев со дня вступления в законную силу оправдательного приговора либо вынесения постановления (определения) о прекращении уголовного дела в связи с отсутствием события или состава преступления или недоказанностью его участия в совершении преступления.

3) Нарушение установленных правил приема на работу. Такими случаями являются: 1) прием на работу, связанную с материальной ответственностью, лиц, ранее судимых за хищение, взяточничество и иные корыстные преступления, если судимость не снята и не погашена; 2) прием лиц, лишенных приговором суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на эти должности или для этой деятельности в течение назначенного судом срока; 3) прием на работу молодых специалистов после окончания ими учебных заведений и направленных на работу в установленном порядке к другому нанимателю; 4) прием на работу в государственную организацию лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве на должности руководителя (его заместителя), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них дру-

гому (ст. 27 ТК); 5) прием на работу на условиях штатного совместительства руководителя организации (ст. 255 ТК); 6) прием на другую оплачиваемую работу служащих государственного аппарата; 7) прием на работу по совместительству лиц моложе восемнадцати лет, беременных женщин, а также работников с вредными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями (ст. 348 ТК); прием на работу без документов, перечисленных в ст. 26 ТК.

4) Неизбрание на должность служащего (в том числе по конкурсу). Прекращение трудового договора по данному основанию производится в случаях, когда работник по истечении соответствующего срока работы по конкурсу принимал участие в новом конкурсе (выборах), но не прошел по конкурсу (не избран). Если же срок работы по конкурсу истек, а работник отказался от участия в очередном конкурсе, то увольнение должно производиться по п. 2 ст. 35 ТК.

5) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему продолжение работы, или судебного постановления о трудоустройстве работника, обязанного возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. К наказаниям, исключающим продолжение работы у данного нанимателя относятся лишение свободы, пожизненное заключение, арест, ограничение свободы, лишение права занимать определенные должности или осуществлять определенную деятельность. Увольнение по данному основанию может быть произведено только после вступления в законную силу приговора суда. Если работник до вынесения приговора находился под стражей, увольнение его производится не с момента вынесения приговора, а с последнего дня работы.

6) смерть работника, признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим, смерть нанимателя – физического лица. Документами, являющимися основанием для прекращения трудового договора служат свидетельство о смерти, выданное в установленном порядке, а также решение суда об объявлении гражданина умершим или признании его безвестно отсутствующим. В соответствии со ст. 41 ГК гражданин может быть объявлен судом умершим, если по месту его жительства нет сведений о месте его пребывания в течение трех лет, а если он пропал без вести при обстоятельствах, угрожавших смертью или дающих основание предполагать его гибель от определенного несчастного случая, — в течение шести месяцев. Гражданин может также быть признан судом безвестно отсутствующим, если в

течение одного года по месту его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст. 38 ГК). Порядок признания гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим предусмотрен ст. ст. 368—372 ГПК.

7) возникновение установленных законодательством ограничений на занятие определенными видами деятельности, препятствующих продолжению работы.

Исходя из п.7 ст.44 ТК, прекращение трудового договора возможно при условии, если у работника возникли обстоятельства - профессиональные ограничения, которые предусмотрены законодательством и которые на момент заключения договора отсутствовали. При этом в силу именно этих обстоятельств - профессиональных ограничений - работник не может выполнять работу, обусловленную трудовым договором.

В связи с этим при применении данного основания прекращения трудового договора нанимателю в первую очередь необходимо оценить возникшие у работника конкретные установленные законодательством обстоятельства и определить, являются ли они профессиональными ограничениями на занятие видами деятельности, которые препятствуют продолжению его работы.

Например, за совершение административных правонарушений к работнику могут быть применены такие виды административных взысканий, как: лишение специального права (ст.6.8 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее - КоАП)), лишение права заниматься определенной деятельностью (ст.6.9 КоАП).

8) прекращение (приостановление) в соответствии с законодательными актами деятельности адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуального предпринимателя в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу.

8.Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников

В соответствии со ст.47 ТК помимо оснований, предусмотренных ТК, трудовой договор с некоторыми категориями работников может быть прекращен в случаях:

1) однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (ее обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытия руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения. Субъектом увольнения в данном случае являются руководители и их заместители, главные бухгалтеры и их заместители предприятий и организаций любых форм собственности и организационно-правовой формы.

Согласно ст. 51 ГК обособленными подразделениями являются представительства, филиалы юридического лица. В законодательстве не содержится определения понятия грубого нарушения трудовых обязанностей. Судебная практика относит к грубым нарушениям трудовых обязанностей нарушения финансовой дисциплины, если при этом предприятию причинен ущерб, нарушение правил по охране труда и технике безопасности, повлекшие увечье или смерть работника и другие нарушения. Грубым нарушением трудовых обязанностей является, например, неисполнение Конституции Республики Беларусь, решений Президента Республики Беларусь, законов, постановлений Совета Министров и судебных постановлений при осуществлении должностных обязанностей.

В приказе об увольнении должно быть указано, за какой конкретный проступок работника производится увольнение.

1¹) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера – ч.2 ст. 36ТК);

При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

1²) нарушения руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

За нарушение руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий

наниматель вправе уволить только руководителя организации (обособленного подразделения) любой организационно-правовой форм.

При этом к уважительным причинам несвоевременной выплаты заработной платы и (или) пособия могут быть отнесены причины, наступление которых не зависело от воли руководителя (неисправность систем передачи данных в банке, иные форс-мажорные обстоятельства). В то же время если банк отказал в выдаче денежных средств по причине их отсутствия на счете организации, то такой отказ не может расцениваться как уважительная причина несвоевременной выплаты заработной платы. Руководитель организации обязан принимать все меры к наличию денег на счете организации для своевременной выплаты заработной платы, поскольку своевременность ее выплаты является его прямой обязанностью.

Увольнение по п. 1² ст. 47 ТК возможно при задержке выплаты заработной платы и (или) пособий как всему трудовому коллективу, так и отдельным работникам.

Увольнение по рассматриваемому основанию также может быть применено при несвоевременной выплате неполных сумм заработной платы (пособий).

2) Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны нанимателя. Увольнение по указанному основанию допустимо лишь в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или материальные ценности, то есть занимающихся приемом, хранением, продажей (отпуском), перевозкой материальных или денежных ценностей. Такую работу выполняют кассиры, кладовщики, экспедиторы, продавцы и другие работники. По данному основанию могут быть уволены не только материально-ответственные лица, но и лица, с которыми договоры о полной материальной ответственности не заключены, но занятые непосредственным обслуживанием денежных или материальных ценностей (рабочие, занимающиеся разгрузкой и укладкой товаров на складах, работники, занимающиеся транспортировкой товарных ценностей и др. Не могут быть уволены по этому основанию: работники, имеющие доступ к материальным ценностям, но непосредственно их не обслуживающие (уборщица складских помещений, столяр, устанавливающий стеллажи на складе и т. д); бухгалтер, ревизоры, которые непосредственно не обслуживают материальные и денежные ценности.

Действия, которые могут повлечь утрату доверия, могут быть: допущение недостачи материальных ценностей, выдача ценностей без надлежащего своевременного оформления, отпуск товаров вне торгового зала, нарушение правил торговли, обман покупателей, провоз пассажиров без включенного счетчика, оставление кассиром открытого сейфа и др.

3) Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение по п. 3 ст. 47 ТК допустимо в отношении только тех работников, в трудовую функцию которых воспитательная работа входит в качестве основной, в частности, учителя, преподаватели учебных заведений, мастера производственного обучения, воспитатели детских учреждений.

Аморальным является проступок, не соответствующий требованиям морали. Для увольнения по п. 3 ст. 47 ТК требуется, чтобы проступок был не только аморальным, но и не совместимым с продолжением работы по выполнению воспитательных функций. Такими проступками могут являться например, совершение преступления, появление в общественных местах в нетрезвом состоянии, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, применение физического воздействия по отношению к учащимся и т. п. Поводом к увольнению может являться не только проступок, совершенный при исполнении трудовых обязанностей, но и аморальное поведение работника, выполняющего воспитательные функции в быту, в общественных местах. Для увольнения по данному основанию необходимо, чтобы совершение аморального проступка было доказано.

4) Направления работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий. Порядок и условия направления лиц, являющихся хроническими алкоголиками и наркоманами, на принудительное лечение, регулируется Законом Республики Беларусь от 21 июня 1991г. № 885-ХІІ «О мерах принудительного воздействия в отношении хронических алкоголиков и наркоманов, систематически нарушающих общественный порядок и права других лиц». Направление хронических алкоголиков и наркоманов на принудительное лечение производится от одного до полутора лет в тех случаях, когда обычные меры профилактического характера перестают быть действенными. Целью направления на принудительное лечение является трудовое перевоспитание и лечение злостных алкоголиков и наркоманов.

5) Неподписания либо нарушения работником, уполномоченным на выполнение государственных функций, письменных обязательств по выполнению предусмотренных законодательством мер по предупреждению коррупции. Согласно ст.1 Закона Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 165-3 «О борьбе с коррупцией» коррупция - умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей, сопряженное с противоправным получением имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица либо иностранного должностного лица путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо либо иностранное должностное лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных (трудовых) обязанностей.

К государственным должностным лицам относятся: Президент Республики Беларусь, депутаты Палаты представителей, члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты местных Советов депутатов, осуществляющие свои полномочия на профессиональной основе, а также иные государственные служащие, лица, занимающие должности в государственных организациях, Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях Республики Беларусь и относящиеся в соответствии с законодательством Республики Беларусь к должностным лицам. Лица, приравненные к государственным должностным лицам (приравненные к ним лица), - члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты местных Советов депутатов, осуществляющие свои полномочия на непрофессиональной основе, граждане, зарегистрированные в установленном законом порядке кандидатами в Президенты Республики Беларусь, кандидатами в депутаты Палаты представителей, члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, местных Советов депутатов; лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию занимающие в негосударственных организациях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций; лица, уполномоченные в установленном порядке на совер-

шение юридически значимых действий; представители общественности при выполнении обязанностей по охране общественного порядка, борьбе с правонарушениями, отправлению правосудия; государственные служащие, не относящиеся в соответствии с законодательством Республики Беларусь к должностным лицам, иные лица государственного органа либо иной государственной организации, не относящиеся в соответствии с законодательством Республики Беларусь к государственным служащим, осуществляющие деятельность, связанную с непосредственным удовлетворением нужд, запросов и потребностей населения.

В соответствии со ст.16 указанного Закона государственное должностное лицо, лицо, претендующее на занятие должности государственного должностного лица дают обязательство по соблюдению установленных ограничений. Обязательство оформляется в письменной форме кадровой службой соответствующего государственного органа, иной государственной организации. Неподписание данного обязательства влечет за собой отказ в регистрации в качестве кандидата на должность государственного должностного лица, в назначении на должность государственного должностного лица либо освобождение государственного должностного лица от занимаемой должности. Увольнение с работы в данном случае осуществляется по п.5 ст. 47 ТК.

5¹) нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения;

б) неподписания работником, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к коммерческой тайне, обязательства о неразглашении коммерческой тайны либо разглашения коммерческой тайны работником, имеющим к ней доступ;

7) возникновения (установления) обстоятельств, препятствующих осуществлению педагогической деятельности или педагогической деятельности в сфере физической культуры и спорта в соответствии с законодательными актами;

8) отказа в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск, а равно отказа такого работника от предоставления ему допуска к государственным секретам либо прекращения в соответствии с законода-

тельными актами допуска к государственным секретам такого работника, когда прекращение его допуска к государственным секретам является препятствием для продолжения им работы по занимаемой должности служащего;

9) неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений.

Трудовой договор с работниками организаций физической культуры и спорта, участвующими в спортивной подготовке спортсмена, расторгается в случае их спортивной дисквалификации за допинг в спорте.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте понятие трудового договора.
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. Что такое правосубъектность сторон трудового договора?
4. Кто может быть нанимателем?
5. Являются ли филиалы и представительства субъектами трудового права?
6. Охарактеризуйте индивидуального предпринимателя как нанимателя по трудовому договору.
7. В каких случаях нанимателями могут быть граждане?
8. Назовите виды трудовых договоров по срокам их заключения?
9. При каких условиях может быть заключен срочный трудовой договор?
10. На какой срок могут заключаться трудовые договоры на сезонную работу?
11. Что такое содержание трудового договора?
12. Какие условия трудового договора являются обязательными?
13. Назовите примеры дополнительных условий трудового договора.
14. Какие обстоятельства являются основанием для признания трудового договора недействительным?
15. Каким категориям лиц запрещено отказывать в приеме на работу?
16. Какие имеются ограничения при приеме на работу?

17. Кто относится к близким родственникам, которым запрещена работа в одной организации?

18. Какой срок испытания может быть установлен при приеме на работу?

19. Кому не устанавливается испытание?

20. Каков порядок увольнения при неудовлетворительном результате испытания?

21. Какие документы обязан потребовать наниматель при приеме на работу?

22. Каков порядок ведения трудовых книжек.

23. В какой форме заключается трудовой договор?

24. Что понимается под изменением трудового договора?

25. Что понимается под переводом?

26. Назовите виды переводов.

27. Что понимается под производственной необходимостью?

28. Что понимается под простоем?

29. На какой срок работник может быть переведен при простое?

30. Как оплачивается работа при переводе?

31. Чем отличается перевод от перемещения?

32. Что такое существенные условия труда?

33. Каков порядок изменения существенных условий труда?

34. Дайте классификацию оснований прекращения трудового договора.

35. Какой установлен срок предупреждения работником нанимателя об увольнении по желанию работника?

36. В каких случаях работник не может отозвать заявление об увольнении по желанию работника?

37. В каких случаях наниматель обязан уволить работника в срок, указанный в заявлении работника?

38. В каких случаях работник может требовать расторжения срочного трудового договора?

39. Кем устанавливается факт нарушения нанимателем законодательства о труде?

40. Каковы основания расторжения трудового договора с предварительным испытанием?

41. Что такое другая местность?

42. Каков порядок увольнения при изменении существенных условий труда?

43. Какие основания являются обстоятельствами, не зависящими от воли сторон?

44. Приведите примеры нарушения правил приема на работу.

45. В каком порядке рассматривается вопрос о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявлении умершим?

Тема 8. ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ КОНТРАКТОВ. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

1. Трудовой контракт: понятие, особенности, форма и содержание. Общая характеристика законодательства о трудовых контрактах.

2. Срок и порядок заключения, продления или перезаключения трудовых контрактов. Дополнительные меры стимулирования труда и минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника при контрактной системе найма.

3. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих семейные обязанности, молодежи, инвалидов, работников, проживающих (работающих) на территориях радиоактивного загрязнения либо принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и приравненных к ним лиц.

4. Особенности регулирования труда работников отдельных отраслей экономики и отдельных профессий (включая временных и сезонных работников, работников-надомников и домашних работников, лиц, работающих по совместительству, работников, работающих дистанционно, и др.).

1. Трудовой контракт: понятие, особенности, форма и содержание. Общая характеристика законодательства о трудовых контрактах

Контракт – трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок, содержащий особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде и предусматривающий конкретную минимальную компенсацию за ухудшение правового положения работника.

Согласно ст.261¹ контракт может заключаться по соглашению сторон:

- 1) при приеме на работу;

2) с работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, срочный трудовой договор;

3) в иных случаях, предусмотренных ТК и иными законодательными актами.

В случаях, предусмотренных законодательством, заключение контрактов является обязательным.

С работником, с которым был заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор, можно заключить контракт. При этом происходит изменение существенных условий труда – заключение контракта осуществляется в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, о чем работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за один месяц до заключения контракта (ст. 32 ТК).

Контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет (детей-инвалидов – до 18 лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, не заключаются, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.

Обсуждение содержания контракта работника – члена профсоюза производится с участием представителя соответствующего профсоюза. Контракт заключается на срок не менее одного года.

Конкретный срок контракта определяется по соглашению сторон. При этом при заключении контракта с работником, трудовой договор с которым был заключен на неопределенный срок, продлении либо заключении нового контракта срок действия контракта определяется:

- с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, - не менее чем до окончания указанных отпусков;

- с работником предпенсионного возраста добросовестно работающими не допускающим нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, которому до общеустановленного пенсионного возраста два и менее года - не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения им права на пенсию по возрасту.

Наниматель с согласия матери (отца ребенка вместо матери, опекуна), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обязан продлить (заключить новый) контракт на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет.

Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Контракт подписывается сторонами. Примерная форма контракта утверждается Советом Министров Республики Беларусь.

Контракт как особый вид трудового договора может быть заключен с любым гражданином по договоренности между нанимателем и работником. В тоже время в случаях, предусмотренных законодательством, для отдельных категорий работников (руководителей государственных организаций, государственных служащих и др.) заключение контракта является обязательным.

Содержание трудового договора (контракта) – это условия, определяющие права и обязанности его сторон в силу заключенного договора. ТК подразделяет условия трудового договора на обязательные и дополнительные.

Контракт должен содержать помимо сведений и условий, предусмотренных ст.19 ТК, в качестве **обязательных следующие сведения и условия:**

1) дни и периодичность (не реже одного раза в месяц) выплаты заработной платы;

2) проведение аттестации не реже одного раза в три года, если иной срок не установлен Президентом Республики Беларусь;

3) дополнительные меры стимулирования труда, в том числе: предоставление дополнительного поощрительного отпуска до пяти календарных дней с сохранением среднего заработка;

повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не более чем на 50 процентов, если больший размер не предусмотрен законодательством, а для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, – надбавку в размере не более 50 процентов оклада.

Для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, размер указанной надбавки устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год. При этом уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных ст.32 ТК;

4) уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за:

отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, несвоевременное исполнение или неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

использование государственного имущества не в служебных целях;

5) уменьшение работнику трудового отпуска за соответствующий рабочий год на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом трудовой отпуск должен быть не менее 24 календарных дней;

6) обязанность работника не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить нанимателя о решении продолжить или прекратить трудовые отношения;

7) обязанность нанимателя не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить работника о решении продолжить или прекратить трудовые отношения на условиях контракта либо заключить трудовой договор на неопределенный срок (при соблюдении работником условий, установленных ч.1 ст. 261⁴ ТК).

Основными нормативными правовыми актами, регулирующими контрактную систему найма, являются:

– ТК (гл.18¹ Особенности регулирования труда работников, с которыми заключаются контракты);

– Декрет Президента Республики Беларусь №29;

– Указ Президента Республики Беларусь от 12.04.2000 №180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999г. №29»;

– постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.09.1999 №1476 «Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками» (далее – Постановление №1476);

– постановление Совета Министров Республики Беларусь от 02.08.1999 №1180 «Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником»;

– постановление Пленума Верховного суда Республики Беларусь от 26.06.2008 №4 «О практике рассмотрения судами трудовых споров, связанных с контрактной формой найма работников».

2. Срок и порядок заключения, продления или перезаключения трудовых контрактов. Дополнительные меры стимулирования

труда и минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника при контрактной системе найма

Контракт заключается на срок не менее одного года и не более пяти лет (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон.

Каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

Продление контракта в пределах пятилетнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок до истечения максимального срока действия контракта. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

По истечении пятилетнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок не менее трех лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее одного года.

Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если не установлена обязанность нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также если возникли основания для продолжения трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, проработавшего у данного нанимателя не менее пяти лет, по истечении срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок.

Если по истечении срока действия контракта трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то трудовые отношения считаются продолженными на

условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок. Началом действия трудового договора считается день, следующий за днем истечения срока действия контракта. При этом трудовые отношения оформляются в соответствии со ст.ст.18 и 19 ТК не позднее дня, следующего за днем предъявления одной из сторон требования о заключении трудового договора.

Контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, не заключаются без их согласия на заключение контрактов.

Срок действия контракта с беременной женщиной с ее согласия продлевается на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.

Наниматель с согласия работника обязан продлить срок действия контракта либо заключить новый контракт:

1) с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – на срок не менее чем до окончания указанных отпусков;

2) с работающей матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет;

3) с работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, которому до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более двух лет, – не менее чем до достижения указанного возраста.

При досрочном расторжении контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, контракта работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трех среднемесячных заработков.

3. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих семейные обязанности, молодежи, инвалидов, работников, проживающих (работающих) на территориях радиоактивного загрязнения либо принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и приравненных к ним лиц

Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности урегулировано гл.19 ТК. К особенностям относят следующие:

- Запрещается привлечение женщин к выполнению тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также подземных работ, кроме некоторых подземных работ (нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию). Кроме этого установлены максимальные пределы подъема и перемещения тяжестей вручную женщинами.

- Запрещается привлечение к сверхурочным работам, работе в ночное время, работе в государственные праздники и праздничные дни (ч.1 ст.147 ТК) выходные дни и направление в служебную командировку беременных женщин. и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

- Женщины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), могут привлекаться к сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные дни (ч.1 ст.147 ТК), работе в ночное время, выходные дни и направляться в служебную командировку только с их письменного согласия.

- Беременным женщинам в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо они переводятся на другую работу, более легкую и исключающую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

- Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

- Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) письменному заявлению предоставляется один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых

республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

- Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один дополнительный свободный от работы день. В коллективном договоре, ином локальном нормативном правовом акте может предусматриваться оплата при предоставлении указанного дня.

- Работнику, усыновившему (удочерившему) ребенка в возрасте до трех месяцев либо назначенному его опекуном, предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней со дня усыновления (удочерения), установления опеки. За время нахождения в отпуске по беременности и родам назначается и выплачивается государственное пособие по государственному социальному страхованию в порядке, установленном законодательством.

- Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо общего перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка. Эти перерывы предоставляются не реже чем через три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии двух или более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва устанавливается не менее одного часа. По желанию женщины перерывы для кормления ребенка могут быть присоединены к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

- Запрещается отказывать женщинам в заключении трудового договора и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до трех лет, а одиноким матерям – с наличием ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет).

- При отказе в заключении трудового договора указанным категориям женщин наниматель обязан сообщить им мотивы в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

- Не допускается расторжение трудового договора по инициативе нанимателя:

- 1) в связи с сокращением численности или штата работников (п.1 ст.42 ТК) и в случаях, предусмотренных пунктами 3–5 ст.42 ТК, – с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до

трех лет, одиноким родителем, имеющим ребенка в возрасте до трех лет;

2) в связи с сокращением численности или штата работников (п. 1 ст. 42 ТК) и в случае, предусмотренном п.5 ст.42 ТК, – с одиноким родителем, имеющим ребенка в возрасте от трех до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет).

Нормы, устанавливающие особенности регулирования труда несовершеннолетних прежде всего сосредоточены в гл.20 ТК.

Заключение трудового договора. Согласно общим нормам ТК заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет (ст. 21, 272 ТК). Вместе с тем установлен нижний предел возраста работника – не менее 14 лет. С таким лицом (в возрасте с 14 до 16 лет) заключение трудового договора допустимо только при наличии письменного согласия одного из его родителей (усыновителей, попечителей). Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, утвержден Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь. Трудовые договоры, заключенные с лицами моложе 14 лет, а также с лицом, достигшим 14 лет, но без письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя), признаются недействительными (ст. 22 ТК). Прием на работу лиц моложе восемнадцати лет возможен только после предварительного медицинского осмотра. В дальнейшем, до достижения восемнадцати лет, они также ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру, который проводится в рабочее время с сохранением среднего заработка (ст. 275 ТК). При заключении трудового договора с несовершеннолетними наниматель не вправе устанавливать им предварительное испытание (ст. 28 ТК).

Работы, поручаемые несовершеннолетним. Законодательством запрещено применять труд несовершеннолетних на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных и горных работах (ст. 274 ТК). Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, установлен постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 27.06.2013 № 67. Запрещаются подъем и перемещение несовершеннолетними тяжестей вручную, превышающих установленные для них предельные нормы. Такие нормы установлены Министерством здравоохранения Республики Беларусь (постановление от 13.10.2010 № 134).

Рабочее время. Для работников моложе восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - не более 23 часов в неделю, от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (ст. 114 ТК). Продолжительность рабочего времени учащихся, получающих общее среднее, профессионально-техническое образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины вышеуказанной максимальной продолжительности рабочего времени в соответствии с возрастной категорией. При этом продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 1) для работников в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 4 часа 36 минут, от шестнадцати до восемнадцати лет - семь часов;
- 2) для учащихся, получающих общее среднее, профессионально-техническое образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2 часа 18 минут, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 3 часа 30 минут (ст. 115 ТК).

Работники моложе 18 лет не допускаются к работе в ночное время (с 22 до 6 часов), даже если оно приходится на часть рабочего дня или смены, а также к сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими, в выходные дни, если иное не установлено ТК (ст. 117, 120, 276 ТК). Кроме того, несовершеннолетним не устанавливается ненормированный рабочий день (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10.12.2007 № 1695). Для работников моложе восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из норм выработки для взрослых работников пропорционально сокращенной продолжительности рабочего времени, предусмотренного законодательством для данной категории работников (ст. 278 ТК).

Трудовой отпуск. Продолжительность трудового отпуска несовершеннолетних составляет 30 календарных дней (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 100). По общему правилу за первый рабочий год трудовые отпуска (основной и дополнительный) предоставляются работникам не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя. Однако на некоторые категории работ-

ников данное условие не распространяется. Так, по желанию несовершеннолетних работников наниматель обязан предоставить им трудовой отпуск до истечения шести месяцев работы в первом рабочем году (ст. 166 ТК). Кроме того, планирование в графике трудовых отпусков, предоставление трудовых отпусков работникам моложе 18 лет производится в летнее или по их желанию в любое другое удобное время года (ст. 168 и 277 ТК). Трудовые отпуска работников моложе 18 лет предоставляются им ежегодно в течение рабочего года, то есть не допускается перенос отпуска (его части) на следующий рабочий год (ст. 170 ТК), и могут быть ими использованы только в натуре, то есть не могут быть заменены денежной компенсацией (ст. 161 ТК). Отзыв из трудового отпуска работников данной возрастной категории также недопустим (ст. 174 ТК).

ТК содержит некоторые **гарантии** в части **материальной ответственности** несовершеннолетних работников. Наниматель не вправе заключить с работниками моложе 18 лет письменные договоры о полной материальной ответственности (ст. 405 ТК). **Расторжение трудового договора.** Законодательство содержит ряд гарантий при расторжении трудовых договоров с работниками моложе 18 лет (ст. 282 ТК). Расторжение трудового договора с работниками моложе восемнадцати лет по основаниям, предусмотренным п.п. 1–5 ст.42 ТК, допускается, помимо соблюдения общего порядка, только с согласия, а по основаниям, предусмотренным п.п. 6–11 ст.42 ТК и п.п.2 и 3 ст.44 ТК, – после предварительного, не менее чем за две недели, уведомления районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних.

Лицам моложе 18 лет запрещена работа по совместительству (ст. 348 ТК).

Основные права и гарантии реализации прав инвалидов на труд регулируются:

- ТК (гл.21);
- Законом Республики Беларусь от 11 ноября 1991 года № 1224-ХН «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь»;
- Законом Республики Беларусь от 23 июля 2008 года № 422-3 «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов».

Инвалиды пользуются правом на труд наравне со всеми трудоспособными гражданами. При этом государство обеспечивает им дополнительные гарантии как при трудоустройстве, так и в процессе труда. Согласно ст. 283 ТК инвалидам с учетом индивидуальных программ реабилитации инвалидов обеспечивается право работать у нанимате-

лей с обычными условиями труда, а также в специализированных организациях, цехах и на участках. Отказ в заключении трудового договора либо в продвижении по работе, расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, перевод инвалида на другую работу без его согласия по мотивам инвалидности не допускаются, за исключением случаев, когда выполнение трудовых обязанностей противопоказано индивидуальной программой реабилитации инвалида. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе нанимателя с инвалидами, проходящими медицинскую, профессиональную, трудовую и социальную реабилитацию в соответствующих организациях независимо от срока пребывания в них. Реабилитация представляет собой процесс, имеющий целью помочь инвалидам достигнуть оптимального физического, интеллектуального, психического и социального уровня деятельности и поддерживать его, предоставив им тем самым средства для изменения их жизни и расширения рамок их независимости. Реабилитация подразделяется на медицинскую, медико-профессиональную, профессиональную, трудовую, социальную. Реабилитация осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, определяемой на основе заключения медико-реабилитационной комиссии с участием представителей общественных объединений инвалидов.

В целях реализации творческих и производственных способностей инвалидов и с учетом индивидуальных программ реабилитации им обеспечивается право работать в организациях с обычными условиями труда, на специализированных предприятиях, в цехах и на участках, применяющих труд инвалидов, а также заниматься предпринимательской деятельностью, не запрещенной законом.

Трудоустройство инвалидов обеспечивается государственной службой занятости и обществами инвалидов. Для обеспечения занятости инвалидов государственными органами с участием общественных организаций инвалидов устанавливаются нормативы по бронированию на предприятиях, в учреждениях и организациях рабочих мест для инвалидов в размере не менее пяти процентов от численности работающих (если число работающих не менее 20 человек).

Наниматели обязаны выделять или организовывать новые рабочие места для трудоустройства тех работников, которые потеряли трудоспособность в результате несчастного случая на данном производстве или получили профессиональное заболевание и в результате этого признаны инвалидами (ст. 285 ТК). Инвалидам, занятым в организаци-

ях, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, в том числе путем организации их профессионального обучения на производстве, труда в надомных условиях. Условия труда, в том числе оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного отпусков, установленные в коллективном или индивидуальном трудовом договоре, не могут ухудшать положение или ограничивать права инвалидов по сравнению с другими работниками.

Наниматели имеют право уменьшать инвалидам нормы выработки в зависимости от состояния их здоровья.

В соответствии со ст.287 ТК инвалидам при приеме на работу не устанавливается испытание.

Для инвалидов I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю. При этом оплата их труда производится в таком же размере, как и оплата труда работников соответствующих профессий и должностей при полной норме продолжительности рабочего времени.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в ночное время, в государственные праздники и праздничные дни, работе в выходные дни допускается только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена им индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

Направление инвалидов в служебную командировку допускается только с их согласия.

При сокращении численности или штата работников инвалидам при равной производительности труда и квалификации отдается предпочтение в оставлении на работе.

Инвалиды, работающие в специализированных организациях, цехах, на участках, применяющих труд инвалидов, имеют преимущественное право на оставление на работе независимо от производительности труда и квалификации.

Согласно ст.288 ТК инвалиды, работавшие до ухода на пенсию у нанимателя, сохраняют наравне с его работниками право на медицинское обслуживание, обеспечение жильем, путевками в оздоровительные и профилактические учреждения, а также на другие социальные услуги и гарантии, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями.

Наниматели вправе устанавливать надбавки и доплаты к пенсиям инвалидов, прежде всего одиноким, нуждающимся в посторонней по-

мощи и уходе, а также предоставлять другие гарантии, предусмотренные ТК и коллективными договорами, соглашениями.

Особенности регулирования труда работников, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС регулируются гл.28 и 29 ТК. Кроме ТК, эти вопросы регулируются:

- Законом Республики Беларусь от 6 января 2009 г. «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

- Законом Республики Беларусь от 12 ноября 1991 г. «О правовом режиме территорий, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Законодательство определяет две категории граждан, пострадавших от ЧАЭС:

участники ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий;

население, потерпевшее от катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий.

Участниками ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС являются:

- граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС в 1986–1987 годах в зоне эвакуации или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на указанной станции, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий данной катастрофы;

- граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988–1989 годах в зоне эвакуации (отчуждения) или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на указанной станции (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий данной катастрофы;

- граждане, принимавшие участие в работах по дезактивации, строительству, жизнеобеспечению населения в 1986–1987 годах в зоне первоочередного отселения или зоне последующего отселения, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению этих работ.

К населению, потерпевшему от ЧАЭС, других радиационных аварий, относятся:

- граждане, постоянно проживающие на территории радиоактивного загрязнения;
- граждане, эвакуированные, отселенные, самостоятельно выехавшие с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации, зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения (включая детей, находившихся во внутриутробном состоянии), за исключением прибывших на данную территорию после 01.01.1990 г.;
- граждане, заболевшие и перенесшие лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий, инвалиды, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на ЧАЭС, другими радиационными авариями;
- дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на ЧАЭС, другими радиационными авариями.

Граждане, заболевшие и перенесшие лучевую болезнь, инвалиды вследствие катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий, а также граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986–1987 годах в зоне эвакуации (отчуждения), в сфере трудовых отношений имеют, в частности, следующие льготы:

- ☐ право на использование трудового отпуска в летнее или другое удобное для них время, а также получение социального отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней в году;
- ☐ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации;
- ☐ право на выплату пособия по временной нетрудоспособности в размере 100 процентов среднедневного (среднечасового) заработка за рабочие дни (часы) по графику работы работника с первого дня временной утраты трудоспособности.

4. Особенности регулирования труда работников отдельных отраслей экономики и отдельных профессий (включая временных и сезонных работников, работников-надомников и домашних работ-

ников, лиц, работающих по совместительству, работников, работающих дистанционно, и др.)

Временными признаются работники, принятые на работу на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность), – до четырех месяцев.

Условия о временном характере работы должны быть указаны в трудовом договоре.

При приеме на работу в качестве временных работников предварительное испытание не устанавливается.

Временные работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом нанимателя письменно за три дня.

Трудовой договор с временными работниками может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным п.5 ч.2 ст. 35, ст.42 (кроме п.5), ст.44 ТК, а также в случаях:

1) приостановки работы у нанимателя на срок более одной недели по причинам производственного характера, а также сокращения объема работы;

2) неявки на работу в течение более двух недель подряд вследствие временной нетрудоспособности. В случаях утраты трудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, а также когда законодательством установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании, за временными работниками сохраняются место работы, должность служащего (профессии рабочего) до восстановления трудоспособности или установления инвалидности, но не более чем до окончания срока работы по трудовому договору;

3) неисполнения временными работниками без уважительных причин обязанностей, возложенных на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Кодексом;

4) нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективно-го договора, трудового договора.

Выходное пособие временным работникам выплачивается:

1) в случае, предусмотренном п.1 ч.2 ст. 294 ТК, – в размере недельного среднего заработка;

2) в случаях, предусмотренных п.4 ч.2 ст. 294 ТК, а также в случае призыва на военную службу, направления на альтернативную службу – в размере двухнедельного среднего заработка.

Временному работнику, восстановленному на работе, выплачивается по решению органа по рассмотрению трудовых споров средний заработок за время вынужденного прогула со дня увольнения до восстановления на работе или окончания срока работы по трудовому договору, но не более чем за три месяца.

Временному работнику, незаконно переведенному на другую работу, выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в соответствии с частью первой настоящей статьи.

Временные работники, заключившие трудовой договор на срок не свыше шести дней, могут быть в пределах этого срока привлечены к работе в государственные праздники, праздничные (ч.1 ст. 147 ТК) и выходные дни без их согласия.

За работу в эти дни другие дни отдыха не предоставляются, а оплата труда производится в одинарном размере.

Трудовой договор с временными работниками считается продолженным на неопределенный срок, когда:

1) временный работник проработал свыше сроков, указанных в части первой ст.292 ТК, и ни одна из сторон не потребовала прекращения трудовых отношений;

2) уволенный временный работник вновь принят на работу к тому же нанимателю после перерыва, не превышающего одной недели, если при этом срок его работы до и после перерыва в общей сложности соответственно превышает два или четыре месяца.

В случаях, указанных в части первой настоящей статьи, временные работники не считаются временными со дня заключения трудового договора.

Сезонными признаются работники, занятые на работах, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода (сезона), не превышающего шести месяцев.

Перечни сезонных работ утверждаются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Условие о сезонном характере работы должно быть указано в трудовом договоре. Трудовой договор при приеме на сезонные работы заключается на срок, не превышающий продолжительности сезона.

Сезонным работникам предварительное испытание при приеме на работу не устанавливается.

Сезонные работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом нанимателя письменно за три дня.

Трудовой договор с сезонными работниками может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным п.5 ч.2 ст. 35, ст.42 (кроме п.5), ст. 44 ТК, а также в случаях:

1) приостановки работ на срок более двух недель по причинам производственного характера или сокращения объема работ у нанимателя;

2) отсутствия сезонного работника на работе вследствие временной нетрудоспособности непрерывно в течение более одного месяца. В случае утраты трудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, а также когда законодательством установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании, за сезонными работниками место работы, должность служащего (профессии рабочего) сохраняются до восстановления трудоспособности или установления инвалидности, но не более чем до окончания срока работы по трудовому договору;

3) нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективно-договора, трудового договора.

Выходное пособие сезонным работникам выплачивается:

1) в случае, предусмотренном п.1 ч.2 ст.301 ТК, – в размере недельного среднего заработка;

2) в случаях, предусмотренных п.3 ч.2 ст.301 ТК, а также в случае призыва на военную службу, направления на альтернативную службу – в размере двухнедельного среднего заработка.

Сезонному работнику, восстановленному на работе по решению или постановлению органа, рассматривающего трудовые споры, выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула со дня увольнения до восстановления на работе или окончания срока работы по трудовому договору, но не более чем за три месяца.

Сезонному работнику, незаконно переведенному на другую работу, выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в соответствии с частью первой настоящей статьи.

Работниками-надомниками считаются лица, заключившие трудовой договор с нанимателем о выполнении работы на дому личным трудом с использованием собственных материалов, оборудования, ин-

струментов, механизмов, приспособлений или выделяемых нанимателем либо приобретаемых за счет средств нанимателя.

Под работой на дому понимается работа, которую работник-надомник выполняет по месту его жительства или в других помещениях по его выбору вне помещений нанимателя.

Преимущественное право на заключение трудового договора о выполнении работы на дому предоставляется:

1) матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка в возрасте до шестнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет);

2) инвалидам и пенсионерам (независимо от вида назначенной пенсии);

3) лицам с пониженной трудоспособностью, которым в установленном порядке рекомендован труд в надомных условиях;

4) лицам, осуществляющим уход за инвалидами или длительно болеющими членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;

5) лицам, занятым на работах с сезонным характером производства (в межсезонный период), а также получающим образование в дневной форме получения образования;

6) лицам, которые по объективным причинам не могут быть заняты непосредственно на производстве в данной местности.

Организация труда на дому допускается только в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, для лиц, имеющих практические навыки либо которые могут быть обучены этим навыкам для выполнения определенных работ.

Наниматель предоставляет в бесплатное пользование работников-надомников инструменты, оборудование, механизмы и приспособления, своевременно осуществляет их ремонт.

В тех случаях, когда работник-надомник использует свои инструменты, оборудование, механизмы и приспособления, ему выплачивается за их износ компенсация (амортизация), размер и порядок выплаты которой определяются по договоренности с нанимателем.

По согласию сторон работнику-надомнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением для нанимателя работы на дому (стоимость электроэнергии, воды и т.д.).

Конкретный вид работы для работников-надомников выбирается с учетом их профессиональных знаний, навыков и состояния здоровья.

Отдельные виды надомных работ в соответствии с общими правилами противопожарной безопасности и санитарии, а также жилищно-

бытовыми условиями работников-надомников могут допускаться только с разрешения соответствующих органов.

Порядок и сроки обеспечения сырьем, материалами и полуфабрикатами, расчетов за изготовленную продукцию, возмещения стоимости материалов (если изделия изготавливались из собственных материалов), вывоза готовой продукции устанавливаются в трудовом договоре и (или) коллективном договоре.

В случаях, когда работники-надомники выполняют работу в иных организационно-технических условиях (использование своих инструментов, оборудования и т.д.), наниматель с учетом экономической целесообразности может устанавливать для них нормы выработки исходя из конкретных условий выполнения работы на дому.

Вся выполняемая работа оплачивается работникам-надомникам в одинарном размере, если трудовым договором не предусмотрена более высокая оплата.

Наниматель вправе премировать работников-надомников в соответствии с действующим у него положением о премировании, коллективным и трудовым договорами.

Домашними работниками признаются лица, выполняющие по трудовому договору работу в домашнем хозяйстве граждан, оказывающие им техническую помощь в литературной, иной творческой деятельности и другие виды услуг, предусмотренные законодательством.

Лица, осуществляющие уход за инвалидами I группы из числа военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, а также осуществляющие уход за инвалидами I группы, за лицами, достигшими 80-летнего возраста, за ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет и ребенком в возрасте до восемнадцати лет, зараженным вирусом иммунодефицита или больным СПИДом, а также лица, выполняющие по трудовому договору работу у физических лиц, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, не являются домашними работниками. Особенности правового регулирования труда указанных лиц определяются законодательством. Трудовой договор с домашним работником не заключается, если работа носит краткосрочный характер (до 10 дней в общей сложности в течение месяца).

Заключенный трудовой договор с домашним работником должен быть зарегистрирован в местном исполнительном и распорядительном

органе первичного территориального уровня не позднее семи дней после подписания его сторонами.

Не допускается заключение трудового договора о работе на дому гражданами с лицами, состоящими с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов).

Трудовой договор с домашними работниками может быть расторгнут по соглашению сторон с предупреждением об этом стороны по договору за три дня.

В случае нарушения условий трудового договора он может быть расторгнут в любое время по основаниям, предусмотренным ТК, трудовым договором.

Трудовой договор с внесенной в него записью о прекращении его действия представляется сторонами в местный исполнительный и распорядительный орган, зарегистрировавший данный договор.

Рабочее время и время отдыха домашних работников регулируются по договоренности между сторонами. При этом продолжительность рабочей недели не может быть больше установленной ст.112 ТК.

Конкретные дни отдыха оговариваются сторонами в трудовом договоре.

Домашние работники имеют право на трудовой отпуск продолжительностью не менее 24 календарных дней (ст.155ТК) в порядке и на условиях, установленных ТК.

Оплата труда домашних работников производится в порядке и размерах, определяемых в трудовом договоре.

На домашних работников, работающих у граждан по трудовым договорам, распространяется государственное социальное страхование.

Совместительство – выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или у другого (других) нанимателя (нанимателей) (внешнее совместительство) на условиях другого трудового договора.

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству с несколькими нанимателями допускается, если иное не установлено законодательными актами.

Для работы по совместительству согласия нанимателя по месту основной работы не требуется, за исключением случаев, предусмотренных ТК и иными законодательными актами.

При приеме на работу по совместительству к другому нанимателю работник обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу, требующую специальных знаний, наниматель вправе потребовать от работника предъявления документа об образовании или документа об обучении, а при приеме на тяжелую работу или работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого нанимателем для работающих по совместительству, не может превышать половины нормальной продолжительности рабочего времени, установленной статьями 111–114 ТК.

Работники, находящиеся в отпусках без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемых по инициативе нанимателя в случаях необходимости временной приостановки работ или уменьшения их объема, а также работники, находящиеся в трудовых отпусках по основному месту работы, могут работать по совместительству полный рабочий день (смену). Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

При установлении работающим по совместительству с повременной оплатой труда нормированных заданий оплата производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Трудовой отпуск работающим по совместительству предоставляется одновременно с трудовым отпуском по основной работе.

Если работник не отработал на работе по совместительству шести месяцев, то трудовой отпуск предоставляется авансом.

Если продолжительность трудового отпуска работника на работе по совместительству меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы, наниматель по просьбе работника предоставляет ему социальный отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы.

Часть трудового отпуска работающего по совместительству, превышающая трудовой отпуск по основной работе, по соглашению между работником и нанимателем может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается занятие в государственных организациях на условиях совместительства двух руководящих должностей, кроме должностей мастеров и бригадиров, если иное не установлено законодательством.

Запрещается работа по совместительству лиц моложе восемнадцати лет, а также на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если по основной работе и работе по совместительству законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени.

При совместительстве в государственных организациях запрещается совместная работа лиц, указанных в ст.27 ТК, связанная с непосредственной подчиненностью и подконтрольностью.

Не допускается прием по совместительству на материально ответственные должности лиц, осужденных за корыстные преступления, если судимость не снята или не погашена в установленном порядке, а также на те должности или виды деятельности, которые запрещены приговором суда для отдельных категорий граждан.

Гарантии и компенсации, предусмотренные работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК, другими актами законодательства, коллективными договорами, соглашениями, иными локальными нормативными правовыми актами, предоставляются работающим по совместительству в полном объеме.

Помимо оснований, предусмотренных ТК и другими законодательными актами, трудовой договор с работающим по совместительству может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха работников организаций сельского хозяйства (ст.317 ТК). Рабочим растениеводства, организаций сельского хозяйства устанавливается суммированный учет рабочего времени за годовой учетный период (календарный или расчетный год), при котором наниматель вправе:

1) в период напряженных полевых работ (посев, уход за посевами, заготовка кормов, уборка урожая, вспашка зяби и др.) в случае необходимости увеличивать продолжительность ежедневной работы (смены) до 10 часов, а с согласия работников – до 12 часов;

2) компенсировать возникшую переработку путем уменьшения рабочего дня (смены) в другие периоды сезона или зимнее время или (и) путем предоставления других дней отдыха (из расчета один день отдыха за восемь часов переработки).

Рабочим мастерских автотранспорта, складов и других подразделений, обслуживающих растениеводство, может устанавливаться сумми-

рованный учет рабочего времени на отдельные периоды напряженных полевых работ, при котором наниматель вправе в эти периоды увеличивать продолжительность ежедневной работы этим работникам до 10 часов с тем, чтобы в среднем за каждый учетный период продолжительность рабочего времени по графику работ (сменности) не превышала нормального количества часов.

Рабочим животноводства может устанавливаться нанимателем рабочий день, разделенный не более чем на три части, между которыми предусматриваются перерывы продолжительностью не менее двух часов, включая перерыв для отдыха и питания. При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать для данной категории рабочих продолжительности ежедневной работы.

Дистанционной работой (гл.25¹ ТК) считается работа, которую работник выполняет вне места нахождения нанимателя с использованием для выполнения этой работы и осуществления взаимодействия с нанимателем информационно-коммуникационных технологий.

Условия обмена между нанимателем и работником, выполняющим дистанционную работу, электронными документами или сообщениями в электронном виде (в том числе СМС-сообщениями, файлами и записями), содержащими письменные задания, иную информацию для исполнения трудовых обязанностей, результаты выполненной работы, заявления и объяснения работника, уведомления, приказы и иные документы нанимателя, связанные с изменением и прекращением трудового договора, определяются трудовым договором.

Письменные задания, иная информация для исполнения трудовых обязанностей, результаты выполненной работы, заявления и объяснения работника, а также иные документы, не требующие ознакомления работника под роспись, могут направляться путем обмена файлами с текстами документов в электронном виде.

В случае необходимости ознакомления работника с документами под роспись работник, выполняющий дистанционную работу, может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами или файлами с текстами этих документов в электронном виде с последующим направлением в течение двух рабочих дней работнику копий документов на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

Заключение трудового договора с работником, выполняющим дистанционную работу, допускается только при личном присутствии такого работника. Дополнительные соглашения об изменении опреде-

ленных сторонами условий трудового договора с работником, выполняющим дистанционную работу, могут заключаться путем обмена электронными документами либо при личном присутствии работника. Местом заключения трудового договора, а также дополнительных соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора является место нахождения нанимателя. В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является дистанционной. Если соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается путем обмена электронными документами, то наниматель обязан направить в течение двух рабочих дней со дня заключения соглашения работнику, выполняющему дистанционную работу, оформленный надлежащим образом экземпляр данного соглашения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

В трудовом договоре может предусматриваться дополнительное условие об обязанности работника, выполняющего дистанционную работу, использовать при исполнении трудовых обязанностей оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные нанимателем.

Порядок и сроки обеспечения работников, выполняющих дистанционную работу, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления работниками, выполняющими дистанционную работу, отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование работниками, выполняющими дистанционную работу, принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения иных связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором.

По соглашению сторон работнику, выполняющему дистанционную работу, могут возмещаться иные расходы, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

Способы и периодичность рабочих контактов работника, выполняющего дистанционную работу, с нанимателем определяются трудовым договором.

На работников, выполняющих дистанционную работу, распространяются нормы продолжительности рабочего времени и времени отдыха, установленные ТК.

Режим рабочего времени и времени отдыха работника, выполняющего дистанционную работу, устанавливается по согласованию с нанимателем трудовым договором либо определяется работником самостоятельно, что указывается в трудовом договоре. Организация учета рабочего времени и времени отдыха, необходимость предоставления перерывов в течение рабочего дня определяются трудовым договором.

Порядок предоставления работнику, выполняющему дистанционную работу, отпусков определяется трудовым договором в соответствии с ТК и иными актами законодательства.

Ознакомление работника, выполняющего дистанционную работу, с приказом нанимателя о прекращении трудового договора осуществляется путем обмена электронными документами либо при личном присутствии работника. Если ознакомление работника осуществляется путем обмена электронными документами, наниматель в день прекращения трудового договора обязан направить работнику, выполняющему дистанционную работу, оформленную надлежащим образом копию приказа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение контракту.
2. Назовите существенные условия контракта.
3. Назовите порядок перевода работника с бессрочного трудового договора на контракт.
4. Назовите основания для изменения контракта.
5. На каких основаниях может быть расторгнут контракт?
6. Назовите основания для перевода работника с контракта на бессрочный трудовой договор.
7. На какой срок может быть продлен и перезаключен контракт?
8. В чем заключаются особенности труда инвалидов?
9. В чем заключаются особенности труда несовершеннолетних?
10. В чем заключаются особенности труда женщин?
11. В чем заключаются особенности труда работников-надомников и домашних работников?

12. В чем заключаются особенности труда временных и сезонных работников?

13. В чем особенности работы, осуществляемой дистанционно?

Тема 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Понятие и значение рабочего времени.
2. Нормирование продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени.
3. Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день.
4. Режим рабочего времени.
5. Использование и учет рабочего времени.

1. Понятие и значение рабочего времени

Понятие «рабочее время» употребляется в действующем законодательстве и литературе по трудовому праву в **трех основных аспектах**:

- как определенная норма (мера) труда работника. Норма продолжительности рабочего времени представляет собой установленную величину рабочего времени, которую необходимо отработать работнику на протяжении календарной недели и в течение суток;

- как установленное время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, ПВТР обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности. К рабочему относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни) (ч. 1 и 2 ст. 110 ТК).

- как фактически отработанное время, в течение которого работник действительно выполнял свои трудовые обязанности.

Правовое регулирование рабочего времени имеет большое значение. В течение рабочего времени создаются материальные и духовные ценности – основа благосостояния всего общества и отдельных его членов. Это время предполагает отработку каждым работником установленной для него меры труда и в собственных интересах, интересах нанимателя и общества в целом. Кроме того, продолжительность рабочего времени предопределяет и продолжительность времени отдыха,

которое остается у работника после работы и которое он может использовать по своему усмотрению.

2. Нормирование продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени

Согласно ч. 4 ст. 110 ТК нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК (верхние пределы продолжительности рабочей недели, ежедневной работы (смены), сокращенная продолжительность рабочего времени) и коллективными договорами.

Необходимо отличать нормирование и нормы продолжительности рабочего времени от нормирования и норм труда (времени, выработки, обслуживания, нормированного задания).

Продолжительность рабочего времени нормируется по отдельным календарным периодам. Различаются нормы первичные и производные от первичных – расчетные, установленные законодательством и определяемые в локальном порядке. К первичным нормам относятся рабочий день (рабочая смена) и рабочая неделя. Основной «учетной единицей», от которой идет отсчет и на базе которой производятся все расчеты с рабочим временем, является рабочая неделя.

Виды рабочего времени - основное;- дополнительное к основному. - установленное;- фактическое;- условное, приравненное законодательством к рабочему времени или включаемое в последнее.

Общая продолжительность рабочего времени за неделю одинакова - 40 часов в неделю.

Сокращенный рабочий день и соответственно сокращенная рабочая неделя в зависимости от физиологических особенностей работника установлены для работников моложе 18 лет: в возрасте от 14 до 16 лет - не более 23 часов в неделю, от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю. Инвалидам 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю, а продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать семи часов. Не более 35 часов в неделю определена для работающих в зоне эвакуации Сокращенное рабочее время установлено для отдельных категорий работников умственного труда. Профессорам, доцентам, ассистентам и преподавателям вузов установлен в среднем 6-часовой рабочий день.

Работа в выходной день (1 или 2 дня в неделю) не допускается, кроме посменной работы и исключительных случаев. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Работа в праздничные дни также не разрешается, за исключением работ, не терпящих отлагательства. При работе в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов) продолжительность работы сокращается на один час с соответствующим сокращением рабочей недели.

Наниматель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:- по письменной просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет; - инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями; - при приеме на работу по совместительству.

3. Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день

Сверхурочной считается работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности).

Не признается сверхурочной работа, выполненная сверх установленной продолжительности рабочего времени:

- 1) по инициативе самого работника без предложения, распоряжения или ведома нанимателя;
- 2) работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня (смены), полной рабочей недели;
- 3) работниками по совместительству у того же нанимателя, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы;
- 4) работниками-надомниками.

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст.121 ТК, а также коллективным договором, соглашением.

К сверхурочным работам не допускаются:

- 1) беременные женщины;
- 2) работники моложе восемнадцати лет;

3) работники, получающие общее среднее образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования, профессионально-техническое образование, в дни учебных занятий;

4) освобожденные от сверхурочных работ в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии;

4) другие категории работников в соответствии с законодательством.

Женщины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, причем инвалиды только в случае, когда такие работы не запрещены им индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

Сверхурочные работы без согласия работника допускаются только в следующих исключительных случаях:

1) при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания скорой медицинской помощи;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 10 часов в рабочую неделю и 180 часов в год, а продолжительность ежедневной работы с учетом сверхурочных работ не должна превышать 12 часов.

В предельное количество не включаются сверхурочные работы, выполненные в случаях, предусмотренных ст.121 ТК.

Правительство Республики Беларусь вправе сокращать на определенный срок предельное количество сверхурочных работ в целом по республике либо по отраслям или отдельным территориям с тем, чтобы расширить возможности трудоустройства незанятого населения.

Наниматель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Информация об их количестве предоставляется работнику по его требованию.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически по письменному или устному приказу (распоряжению),

постановлению нанимателя или по своей инициативе с ведома нанимателя или уполномоченного должностного лица нанимателя выполнять свои трудовые обязанности за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени. Возможная в связи с этим переработка сверх нормы рабочего времени не является сверхурочной работой и компенсируется предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день – до 7 календарных дней (статья 158).

Ненормированный рабочий день не устанавливается:

- работникам в возрасте от 14 до 18 лет;
- учащимся, получающим общее среднее, профессионально-техническое образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, работающим в течение учебного года в свободное от учебы время, в возрасте от 14 до 18 лет;
- инвалидам I и II группы;
- работникам, занятым на территории радиоактивного загрязнения в зоне эвакуации (отчуждения), в т.ч. временно направленным или командированным в эти зоны;
- лицам, работающим по совместительству;
- работникам, которым установлен режим рабочего времени при сменной работе;
- работникам, занятым на работе неполное рабочее время, за исключением случаев, когда трудовым договором предусмотрена работа на условиях неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем;
- работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени;
- работникам со сдельной оплатой труда.

Указанным работникам ненормированный рабочий день не устанавливается, даже если они согласны на его установление либо сами выступают с такой инициативой.

Данный перечень является исчерпывающим.

4. Режим рабочего времени

Режим рабочего времени - это порядок распределения нанимателем установленных ТК для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов (ст.123 ТК). Режим рабочего времени работников разрабатывается исходя из режима работы, применяемого у нанимателя, определяется правилами

внутреннего распорядка или графиком работ (сменности). График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

Цель режима рабочего времени: 1) обеспечить соблюдение установленных норм рабочего времени, 2) защитить интересы работников и соблюдение правил охраны труда.

На уровне законодательства определяются виды режима рабочего времени и порядок его установления. Для отраслей может быть установлен режим на уровне отраслевого соглашения. На предприятиях с учетом условий и специфики производства режим рабочего времени фиксируется в коллективных договорах, ПВТР, графиках сменности и других локальных актах (например, в негосударственных формах собственности – в уставах...).

Виды режимов рабочего времени: режим рабочей недели; режим рабочего дня (смены); режим рабочего времени при сменной организации труда; нестандартные режимы рабочего времени.

Режим рабочей недели определяет рабочие и выходные дни. Норма ст. 124 ТК предусматривает два вида рабочей недели: пятидневную с двумя выходными днями и шестидневную с одним выходным днем. Устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом. В некоторых случаях конкретный вид рабочей недели предусмотрен непосредственно законодательством (например, 5-дневная – установлена для работников аппарата министерств, государственных комитетов и ведомств, местных исполкомов).

Если при пятидневной рабочей неделе сумма часов пяти рабочих дней за календарную неделю меньше недельной нормы, неотработанная возмещается по мере ее образования в отдельные недели за счет одного или двух (за исключением воскресенья) выходных дней, которые в графике работ (сменности) планируются как рабочие дни.

Режим рабочего дня охватывает распорядок ежедневной работы: начало и окончание, а также перерывы.

Сменный режим работы (в две смены и более) определяет последовательность чередования работников по сменам и вводится по различным основаниям: в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, при необходимости более эффективного использования оборудования и т.д. Общий порядок организации этого режима работы определен ст.125 ТК. Сменную работу регламентируют графики смен-

ности, которые утверждаются нанимателем по согласованию с профсоюзом на определенный календарный период с таким расчетом, чтобы была соблюдена установленная еженедельная норма.

К **нестандартным режимам рабочего времени** относятся: разделение рабочего дня на части; гибкое рабочее время; вахтовый метод организации работ и т.д.

Разделение рабочего дня на части (ст.127 ТК). Рабочий день разделяется на отдельные части с перерывом, превышающим два часа, либо с двумя и более (например, для работников животноводства – ст.317 ТК) перерывами, включая перерыв для отдыха и питания, общей продолжительностью не более четырех часов. При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

Основаниями введения разделения рабочего дня на части являются: работы, связанные с особым характером труда; при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены) (в организациях торговли, общественного питания, транспорта, связи). Время перерывов в течение рабочего дня в рабочее время не включается. Решение о разделении рабочего дня на части принимается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Режим гибкого рабочего времени – форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов структурных подразделений организации допускается в определенных пределах саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Режим гибкого рабочего времени устанавливается нанимателем по индивидуальным или коллективным просьбам в порядке, определенном локальными правовыми актами, при условии, если это учитывает интересы производства, не приведет к осложнениям в работе организации, не нарушит нормальную деятельность и ритмичность производства.

Работники, переводимые на режим гибкого рабочего времени, должны быть проинформированы о дате перевода на этот режим, ознакомлены с условиями и спецификой работы по этому режиму в порядке, определенном локальными правовыми актами.

Режим гибкого рабочего времени не устанавливается при сменной работе.

Составными элементами гибкого рабочего времени являются:

1) переменное (гибкое время – время в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;

2) фиксированное время – время обязательного присутствия на работе всех работающих по режиму гибкого рабочего времени в данном подразделении предприятия. По продолжительности это основная часть рабочего дня;

3) перерыв для питания и отдыха, который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Фактическая его продолжительность не включается в рабочее время;

4) продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов.

Продолжительность фиксированного рабочего времени и каждой части гибкого времени определяется нанимателем с учетом мнения работников. Максимальная продолжительность гибкого рабочего времени в течение рабочего дня не должна превышать 10 часов, а за учетный период сумма часов рабочего времени должна быть равна норме часов за этот период.

Режим с **вахтовым методом** организации работ используется в случаях, когда работа производится вне места постоянного жительства работников и возможность их ежедневного возвращения к месту постоянного жительства исключается. Вахтовый метод применяется там, где производственные объекты удалены от места нахождения базового предприятия или проведение работ связано с экстремальными условиями. Продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать 12 часов. Особенностью исчисления рабочего времени при этом режиме является то, что в него включаются не только периоды выполнения работы, но и время в пути от места нахождения предприятия от пункта сбора до места работы и обратно, а также время междуменного отдыха на объекте, где производится работа. Основными положениями о вахтовом методе организации работ в Республике Беларусь, утвержденными постановлением Госкомтруда Республики Беларусь от 29 мая 1992 г. № 29.

5. Использование и учет рабочего времени

Работники обязаны вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную законодательством продолжительность рабочего времени для выполнения своих обязанностей, а наниматель должен создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

В рабочее время запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.

Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с нее.

До начала работы каждый работник должен в порядке, установленном нанимателем, отметить свой приход, а по окончании – уход.

Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени, в том числе в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные (ч.1 ст.147 ТК) и выходные дни, и других необходимых сведений. Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемое в соответствии с законодательством в рабочее время.

В составе отработанного времени отдельно учитывается время сверхурочных работ, повременной работы сельщиков, служебных командировок и работы по совместительству.

В составе неотработанного времени выделяются оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени как по вине работника, так и при отсутствии его вины.

Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

Как фактически отработанное должно учитываться время выполнения основных и подготовительно-заключительных операций (получение наряда, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, до-

кументацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и др.), перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии – нанимателем по согласованию с профсоюзом.

В фактическое время не входит и не учитывается время проезда от места жительства до места постоянной работы (постоянного сбора) и обратно, время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе.

Время внутрисменных простоев учитывается начиная с пяти минут.

Время использования работников в период простоя на других работах в листок простоя не включается и оформляется выдачей разовых нарядов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение рабочему времени.
2. Назовите виды рабочего времени.
3. Для кого устанавливается сокращенное рабочее время?
4. В чем состоят особенности неполного рабочего времени?
5. Что такое сверхурочная работа и как она компенсируется?
6. В чем состоят особенности труда с ненормированным рабочим днем?
7. Что такое режим рабочего времени?
8. В чем состоят особенности режима гибкого рабочего времени?
9. Когда допустимо разделять рабочий день на части?
10. Что такое суммированный учет рабочего времени?
11. Кем осуществляется учет рабочего времени?

Тема 10. ВРЕМЯ ОТДЫХА И НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

1. Понятие и значение времени отдыха.
2. Виды времени отдыха.
3. Трудовые и социальные отпуска.
4. Порядок предоставления трудовых отпусков.
5. Порядок предоставления социальных отпусков.

1. Понятие и значение времени отдыха

Всеобщая декларация прав человека (ст. 24) провозглашает в качестве неотъемлемого права каждого человека право на отдых и досуг, включая право на разумное ограничение рабочего дня и на оплачиваемый периодический отпуск. Право граждан на отдых закреплено в ст. 43 Конституции. Это право применительно к работникам подробно регламентируется законодательством о труде.

Международный Пакт об экономических, социальных и культурных правах признает право каждого на справедливые и благоприятные условия труда, включая, в частности, оплачиваемый периодический отпуск.

Важной гарантией права на труд является обеспечение гражданину реального отдыха, способствующего восстановлению его сил и работоспособности. В Конституции установлено, трудящиеся имеют право на отдых. Для работающих по найму это право обеспечивается установлением рабочей недели, не превышающей 40 часов, сокращенной продолжительностью работы в ночное время, предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков, дней еженедельного отдыха.

Время отдыха – это время, в течение которого работник должен быть свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Следовательно, в трудовом праве временем отдыха признается внерабочее время, которое работник вправе использовать по своему усмотрению. Поэтому ко времени отдыха не будет относиться время, которое работник не мог использовать таким образом (например, время выполнения государственных или общественных обязанностей). Вместе с тем, не все время, считающееся временем отдыха, работник использует непосредственно для отдыха (в частности, время проезда к месту работы и обратно, время домашнего труда и т.п.).

Законодательство не регламентирует распределение и использование внерабочего времени, оставляя решение данного вопроса на усмотрение самого работника. Вместе с тем законодательство закрепляет различные виды времени отдыха, регулирует чередование рабочего времени и времени отдыха, распределение времени отдыха между периодами рабочего времени, что необходимо для обеспечения охраны труда и восстановления работоспособности работника.

Понятие «время отдыха» можно рассмотреть в трех аспектах:

- как институт особенной части трудового права, т.е. совокупность норм, закрепляющих виды времени отдыха, их продолжительность, порядок предоставления и др.;

- как установленное время, в течение которого работник должен быть свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

- как фактическое время, в течение которого работник действительно отдыхал.

Под временем отдыха в трудовом праве традиционно понимается такой отрезок времени, в течение которого работник в соответствии с законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка освобожден от выполнения своих трудовых обязанностей и которое он использует по своему усмотрению для удовлетворения своих потребностей и восстановления трудоспособности.

2. Виды времени отдыха

Трудовым законодательством установлено пять видов времени отдыха:

1) перерывы в течение рабочего дня (ст.ст. 134, 135 ТК);

2) ежедневный отдых (междудневные / межсменные) перерывы в работе (ст. 125 ТК);

3) выходные дни – еженедельный непрерывный отдых (ст.ст. 136 – 146 ТК);

4) государственные праздники и праздничные дни (ст.ст. 147, 148 ТК, Указ Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках и праздничных днях в Республике Беларусь»);

5) отпуска.

К **перерывам в течение рабочего дня** относятся:

1) перерывы для отдыха и питания (ст. 134 ТК);

2) специальные дополнительные перерывы для отдельных категорий работников (ст. 135 ТК).

Перерывы для отдыха и питания предоставляются всем работникам независимо от формы собственности.

Особенностями перерыва для отдыха и питания являются:

- установлена минимальная продолжительность (не менее 20 минут);

- установлена предельная продолжительность (не более 2-х часов);

- время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности) либо по соглашению между работником и нанимателем;

- работник может использовать перерывы по своему усмотрению;

- перерывы не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

На практике перерывы для отдыха и питания предоставляются, как правило, через 4 часа после начала работы.

На тех работах, где по условиям производства невозможно установить перерыв для отдыха и питания, наниматель обязан предоставить возможность для приема пищи в течение рабочего дня на рабочем месте. Это время включается в рабочее время и подлежит оплате.

Дополнительные специальные перерывы устанавливаются наряду с перерывом для отдыха и питания некоторым работникам на отдельных видах работ (ст. 135 ТК).

Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

К дополнительным специальным перерывам относятся:

1) перерывы для обогрева и отдыха, установленные работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях;

2) перерывы для отдыха работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах;

3) перерывы другим категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором;

4) перерывы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 225 ТК);

5) перерывы для кормления ребенка женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет (ст.ст. 135, 267 ТК). Эти перерывы предоставляются не реже чем через три часа продолжительностью не менее 30 минут. При наличии двух или более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерывов устанавливается не менее одного часа.

Дополнительные специальные перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате.

Междудневные перерывы являются перерывами между окончанием одного рабочего дня (смены) и началом другого рабочего дня (смены).

В соответствии с ч. 3 ст. 125 ТК минимальная продолжительность межсменных перерывов должна составлять не менее 12 часов.

Продолжительность междудневных (межсменных) перерывов исчисляется с момента окончания рабочего дня (смены) до момента начала следующего за ним дня работы (смены) и включает время обеденного перерыва в предшествующий отдыху рабочий день.

Непрерывный еженедельный отдых (выходные дни) подразумевает предоставление выходных дней не позднее чем за шесть рабочих дней подряд.

Выходные дни – это еженедельный непрерывный отдых, предоставляемый всем работникам:

1) при 5-дневной рабочей неделе – 2 выходных дня каждую календарную неделю, предоставляемых, как правило, подряд,

2) при 6-дневной – 1 день, предоставляемый, как правило, в воскресенье.

Общим выходным днем является воскресенье, за исключением следующих двух случаев:

1) в организациях с непрерывным производственно-технологическим циклом (металлургическое, химическое производство, сельское хозяйство и др.), а также обеспечивающих постоянное непрерывное обслуживание населения, организаций (электростанции, телеграф, почта, скорая помощь, транспорт), выходные дни предоставляются в различные дни календарной недели поочередно каждой группе работников согласно графику работ (сменности);

2) в организациях, постоянно обслуживающих население в субботы и воскресенья (торговля, бытовое обслуживание, театры, кинотеатры, музеи и др.), выходной день (дни) устанавливается в другой день недели с учетом рекомендаций местных исполнительных и распорядительных органов.

В исключительных случаях воскресенье может быть объявлено рабочим днем Президентом Республики Беларусь.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности), если иное не определено по соглашению сторон.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

Если выходной день по правилам внутреннего трудового распорядка или графику работы (сменности) совпадает с государственным

праздником или праздничным днем, выходной день не переносится и другой день отдыха не предоставляется.

Работа в выходные дни регулируется ст. ст. 142, 143 ТК.

По общему правилу работа в выходные дни допускается:

- по предложению нанимателя и только с согласия работника или
- по инициативе работника с согласия нанимателя.

Норма ст. 143 ТК устанавливает исключения из общего правила, когда привлечение к работе в выходной день допускается *без согласия работника*:

- 1) предотвращения катастрофы, производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия;
- 2) предотвращения несчастных случаев;
- 3) устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 4) оказания медицинским персоналом экстренной медицинской помощи.

Не могут привлекаться к работе в выходные дни:

- 1) несовершеннолетние работники (ст. 276 ТК);
- 2) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (ст. 263 ТК).

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 18 лет), могут привлекаться к работе в выходные дни только с их письменного согласия.

Инвалиды могут привлекаться к работе в выходные дни только с их согласия и при условии, если такая работа им не запрещена в соответствии с медицинским заключением.

В соответствии со ст. 144 ТК допускается использование для работы не более 12 выходных дней в год каждого работника. В это количество дней не включаются выходные дни, в которые работник привлекался к работе без его согласия в исключительных случаях, установленных законодательством.

Привлечение к работе в выходной день оформляется приказом (распоряжением) нанимателя с соблюдением установленных гарантий (для женщин, несовершеннолетних, инвалидов).

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157:

Государственные праздники – это праздники, установленные в Республике Беларусь в ознаменование событий, имеющих особое историческое либо общественно-политическое значение для Республики Беларусь, оказавших существенное влияние на развитие белорусского государства и общества.

Нерабочими днями объявлены:

1 января – Новый год;

7 января – Рождество Христово (православное Рождество);

8 марта – День женщин;

по календарю православной конфессии – Радуница;

1 мая – Праздник труда;

9 мая – День Победы;

3 июля – День Независимости Республики Беларусь (День Республики);

7 ноября – День Октябрьской революции;

25 декабря – Рождество Христово (католическое Рождество).

В государственные праздники и праздничные дни, объявленные нерабочими допускаются работы:

1) приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации);

2) вызываемые необходимостью постоянного непрерывного обслуживания населения (планируются заранее в графике и включаются в месячную норму рабочего времени);

3) неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы (выполняются в соответствии с утвержденным графиком или по особому распоряжению нанимателя, если их нельзя было заранее предвидеть).

Отпуска в трудовом праве разделяются на трудовые и социальные.

3. Трудовые и социальные отпуска

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы и в случаях, предусмотренных ТК.

Работникам предоставляются следующие *виды отпусков*:

1) трудовые;

2) социальные.

Трудовой отпуск – это ежегодно предоставляемый работнику определенный период времени, в течение которого он освобождается

от работы для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы.

Виды трудовых отпусков:

- 1) основной отпуск;
- 2) дополнительные отпуска:
 - а) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (ст. 157 ТК);
 - б) за ненормированный рабочий день (ст. 158 ТК);
 - в) за продолжительный стаж работы (ст. 159 ТК);
 - г) поощрительные (ст. 160 ТК, п.п. 2.5. Декрета № 29).

Основной отпуск. Работники независимо от того, кто является их нанимателем, от вида заключенного ими трудового договора, формы организации и оплаты труда имеют право на основной отпуск, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Право на основной отпуск в нестандартных трудовых отношениях имеют временные и сезонные работники, домашние работники, работники-надомники, работники с неполным рабочим временем, совместители.

Продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарных дней. Продолжительность основного отпуска обязательна для всех нанимателей.

Вместе с тем обязанным лицам в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь № 18 от 24.11.2006 г. «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» предоставляется отпуск продолжительностью 7 дней.

Следует отметить, что продолжительность основного отпуска может быть более 24 календарных дней для ряда организаций и должностей, а также категорий работников, перечни которых устанавливаются Правительством Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь. В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 г. № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» (далее – Постановление № 100) утверждены:

- 1) перечень организаций и должностей педагогических работников, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней (приложение 1 к Постановлению № 100);
- 2) перечень категорий работников, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней (приложение 2 к Постановлению № 100).

В соответствии с приложением 1 к Постановлению № 100 продолжительность основного отпуска для педагогических работников в зависимости от наименований организаций и должностей составляет от 30 до 56 календарных дней.

В соответствии с приложением 2 Постановления № 100 для отдельных категорий работников установлена следующая продолжительность основного отпуска:

1) работники профессиональных аварийно-спасательных служб – 30 календарных дней;

2) работники, признанные инвалидами, – 30 календарных дней;

3) работники моложе 18 лет – 30 календарных дней;

4) работники, работающие в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС:

а) эвакуации (отчуждения), первоочередного отселения и последующего отселения – 44 календарных дня;

б) с правом на отселение – 37 календарных дней.

Дополнительный отпуск – это непрерывный отдых, предоставляемый сверх основного отпуска отдельным категориям работников, в размере и на условиях, предусмотренных законодательством, соглашением, коллективным или трудовым договором.

Дополнительные отпуска предоставляются:

1) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы;

3) работникам с ненормированным рабочим днем;

4) работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли;

5) всем работникам, отдельным их категориям и отдельным работникам в соответствии с коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

6) работникам, работающих на условиях заключенного с ними контракта.

Дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы. Дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда. Дополнительный отпуск за особый характер работы

предоставляется работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы. Порядок, условия предоставления указанных дополнительных отпусков и их продолжительность утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.01.2008 г. № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы». Продолжительность дополнительного отпуска определена в приложении 1 к указанному постановлению. В счет времени работы, дающей право на дополнительный отпуск, засчитываются дни, в которые работник был занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда полный рабочий день.

Если аттестация рабочего места по условиям труда проведена в течение рабочего года работника, то дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется пропорционально отработанному времени:

1) до проведения аттестации – на условиях, действовавших до ее проведения (по результатам предыдущей аттестации),

2) за остальное время рабочего года – по результатам вновь проведенной аттестации.

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем наниматель за счет собственных средств устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней. Порядок, условия предоставления и продолжительность этого отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.03.2008 г. № 408 «О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день» утвержден Перечень категорий работников организаций, финансируемых из бюджета, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. Указанное постановление носит рекомендательный характер для организаций, финансируемых из бюджета. Согласно постановлению, оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в организациях, финансируемых из бюджета, производится за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности (если в соответствии с законодательством такие средства остаются в их распоряжении), а при отсутствии указанных средств – за счет средств, предусмотренных в смете организации на оплату труда.

Перечень категорий работников организаций, финансируемых из бюджета, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день

Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
Руководители организаций и их заместители, главные бухгалтеры организаций и их заместители	5 – 7
Главные специалисты организаций, относящиеся к категории руководителей, и их заместители, помощники руководителей организаций, руководители, главные бухгалтеры: структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств и их заместители	5 – 6
Руководители структурных подразделений организаций и их заместители, главные специалисты, относящиеся к категории руководителей, структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств и их заместители	4 – 6
Руководители структурных подразделений, занятых хозяйственным обслуживанием организаций, структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств и их заместители	3 – 5
Специалисты всех наименований и категорий организаций, структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств	до 5
Другие служащие (технические исполнители) организаций, структурных подразделений	до 4

ний (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств	
Водители служебных легковых автомобилей организаций, структурных подразделений (обособленных структурных подразделений) с правами юридического лица, филиалов, представительств, водители специальных легковых автомобилей медицинской помощи и скорой медицинской помощи (в организациях здравоохранения)	до 4

Перечень работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в организациях, финансируемых из бюджета, прилагается к коллективному договору, а в случае, если коллективный договор не заключается, утверждается приказом (распоряжением) нанимателя. В негосударственных организациях конкретная продолжительность такого отпуска для работников устанавливается коллективным или трудовым договором, нанимателем.

Дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы. Работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли, наниматель за счет собственных средств может устанавливать дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы до 3-х календарных дней. Порядок, условия предоставления и продолжительность этого отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем.

Дополнительные поощрительные отпуска. Дополнительные поощрительные отпуска могут устанавливаться за счет собственных средств нанимателя коллективным договором, соглашением или нанимателем всем работникам, отдельным их категориям (по специальностям и видам производств, работ, структурных подразделений), а персонально – трудовым договором. Для работающих по контракту работников в качестве дополнительной меры стимулирования труда устанавливается дополнительный поощрительный отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней.

Социальный отпуск – это освобождение работника от работы по трудовому договору на определенный период для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей с сохранением прежней работы и, в случаях, предусмотренных законодательством, – заработной платы.

Виды социальных отпусков определены в ст. 150 ТК:

- 1) по беременности и родам;
- 2) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3) отпуск отцу (отчиму) в связи с рождением ребенка;
- 4) в связи с обучением;
- 5) в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
- 6) по уважительным причинам личного и семейного характера.

Важно отметить, что *социальные отпуска делятся на два вида* в зависимости от того, наниматель:

- 1) обязан их предоставить (в случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором) или
- 2) вправе это сделать (по соглашению сторон).

Кроме того, можно также выделить:

1) социальные отпуска без сохранения заработной платы, например:

а) кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель обязан предоставить работнику;

б) кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам, предоставляемый по договоренности между работником и нанимателем

2) социальные отпуска, предоставляемые по инициативе нанимателя (например, отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе нанимателя, при необходимости временной приостановки работ или временного уменьшения их объема).

4.Порядок предоставления трудовых отпусков

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней. Работник, которому трудовой отпуск предоставляется индивидуально, уведомляется в тот же срок письменно (ст. 169 ТК). Работник обязан уведомить нанимателя о причинах, препятствующих использованию трудового отпуска в запланированный срок, и времени продления отпуска (ст. 171 ТК).

Не позднее чем за два дня до начала отпуска наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска (ст. 176 ТК).

Ст. 152 ТК закрепляет два варианта оформления трудовых отпусков:

- 1) приказом (распоряжением, решением) нанимателя;
- 2) запиской об отпуске.

Указанные документы подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

В ТК предусмотрены случаи, когда допускаются *отступления от общего правила* о предоставлении трудовых отпусков *ежегодно, в установленный срок, а также целиком*:

- 1) замена отпуска денежной компенсацией (ст. 161 ТК);
- 2) перенос или продление трудового отпуска (ст. ст. 170, 171, 173 ТК);
- 3) досрочное предоставление нанимателем трудового отпуска работникам (ст. 172 ТК);
- 4) разделение трудового отпуска на части, отзыв из отпуска (ст. 174 ТК);
- 5) сокращение продолжительности трудового отпуска за прогул без уважительной причины (ст. 181, ч. 4 ст. 198 ТК);
- 6) предоставление части трудового отпуска вместо отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам (ст. 192 ТК).

В ТК закреплены права работников на *получение трудового отпуска с последующим увольнением*. По письменному заявлению работника неиспользованные основной и дополнительные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, кроме случаев увольнения за виновные действия. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется в пределах срока трудового договора (ст. 178 ТК).

При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением по собственному желанию он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

При увольнении, независимо от его основания, работнику, который не использовал или использовал не полностью трудовой отпуск, выплачивается *денежная компенсация*.

Денежная компенсация за полный трудовой отпуск выплачивается, если ко дню увольнения работник проработал весь рабочий год (12

месяцев минус суммарная продолжительность трудового отпуска, на которую работник имеет право). Если ко дню увольнения работник проработал часть рабочего года, денежная компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный трудовой отпуск при увольнении выплачивается в день увольнения.

5.Порядок предоставления социальных отпусков

Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам (ст. 184 Трудового кодекса Республики Беларусь). Его продолжительность составляет:

- 1) при нормальных родах – 126 календарных дней;
- 2) при осложненных родах или рождении двух и более детей – 140 календарных дней.

Женщинам, работающим на территории радиоактивного загрязнения, предоставляется отпуск по беременности и родам большей продолжительности:

- 1) при нормальных родах – 146 календарных дней;
- 2) при осложненных родах или рождении двух и более детей – 160 календарных дней.

Дородовой отпуск женщинам, работающим на территории радиоактивного загрязнения, предоставляется с их согласия за пределами территории радиоактивного загрязнения с проведением оздоровительных мероприятий (ч. 3 ст. 184 ТК).

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

За период отпуска по беременности и родам женщине выплачивается пособие по беременности и родам (на основании листка нетрудоспособности, выданного соответствующим медицинским учреждением), размеры и условия выплаты которого устанавливаются законодательством о государственном социальном страховании.

Женщинам, усыновившим (удочерившим) ребенка в возрасте до 3 месяцев, предоставляется отпуск продолжительностью 70 календарных дней со дня усыновления (удочерения) с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию (ст. 266 ТК).

Отпуск по беременности и родам включается в общий стаж, стаж работы по специальности, профессии, должности (специальный стаж),

а также в стаж работы, дающий право на последующие трудовые отпуска.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет наниматель обязан предоставить женщинам (в т.ч. усыновившим (удочерившим) ребенка) независимо от трудового стажа по их желанию после перерыва в работе, вызванного родами, с выплатой за этот период ежемесячного государственного пособия, размеры и условия выплаты которого устанавливаются законодательством (ст. 185 ТК).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется по письменному заявлению матери ребенка и может быть использован ею полностью либо по частям любой продолжительности.

Вместо матери ребенка отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется работающим отцу или другим родственникам ребенка, фактически осуществляющим уход за ним, а при назначении опеки – опекуну (при наличии справки с места работы матери ребенка о ее выходе на работу до истечения срока отпуска и прекращении выплаты ей пособия). При этом за ними сохраняется право на получение ежемесячного государственного пособия.

По желанию лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в период нахождения их в таком отпуске они могут работать по основному или другому месту работы на условиях неполного рабочего времени (не более половины месячной нормы часов) и на дому с сохранением ежемесячного государственного пособия.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет включается в общий стаж, а также в стаж работы по специальности, профессии, должности, кроме стажа, дающего право на пенсию за работу с особыми условиями труда и выслугу лет. В стаж работы, дающий право на последующие трудовые отпуска, время данного отпуска, не засчитывается.

Отпуск отцу (отчиму) при рождении ребенка (ст.186 ТК). При рождении ребенка и воспитании его в семье наниматель обязан по желанию отца (отчима) ребенка предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 календарных дней. Иная продолжительность и (или) оплата отпуска при рождении ребенка могут быть предусмотрены коллективным договором, нанимателем.

Отпуск отцу (отчиму) при рождении ребенка предоставляется единовременно по его письменному заявлению в течение шести месяцев с даты рождения ребенка.

Отпуска в связи с обучением предоставляются на условиях и в размере, установленных гл. 15 ТК.

Работникам предоставляются отпуска в связи с обучением с сохранением средней заработной платы:

1) отпуска в связи с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях (ст. 208 ТК);

2) отпуска в связи с обучением по направлению (заявке) нанимателя либо в соответствии с заключенным договором в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования (ст. 211 ТК);

3) отпуска в связи с обучением по направлению (заявке) нанимателя либо в соответствии с заключенным договором в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования (ст. 216 ТК).

В соответствии с ч. 2 ст. 326 ТК предоставляется социальный отпуск продолжительностью 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы работникам:

1) заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалидам, в отношении которых установлена причинная связь наступившей инвалидности с чернобыльской катастрофой;

3) принимавшим участие в 1986 – 1987 гг. в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне эвакуации (отчуждения);

4) занятым в 1986 – 1987 гг. в зоне эвакуации (отчуждения) на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (в т. ч. временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

ТК содержит три разновидности отпусков без сохранения заработной платы.

1. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель обязан предоставить работнику (ст. 189 ТК). Нани-

матель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников:

1) женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до四十四 лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

2) ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

3) осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

4) инвалидам, работающим на производствах, в цехах и на участках, специально предусмотренных для труда этих лиц;

5) иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением.

2. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам, предоставляемый по договоренности между работником и нанимателем (ст. 190 ТК).

Другими уважительными причинами признаются, например, вступление в брак, смерть или болезнь близких родственников.

Ст. 190 ТК не применяется в отношении работников, имеющих право на кратковременный отпуск в соответствии со ст. 189 ТК.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению в течение календарного года продолжительностью не более 30 календарных дней, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

Уважительность причин оценивает наниматель, если иное не установлено коллективным договором, соглашением.

3. Отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе нанимателя (ст. 191 ТК).

При необходимости временной приостановки работ или временно-го уменьшения их объема, а также при отсутствии другой работы, на которую необходимо временно перевести работника в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии, наниматель вправе с письменного согласия работника (работников) предоставить ему (им) отпуск (отпуска) без сохранения или с частичным сохранением заработ-

ной платы, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

Продолжительность предоставляемого работнику отпуска суммарно не должна превышать шести календарных месяцев в течение календарного года.

Размер сохраняемой заработной платы определяется по договоренности между нанимателем и работником (работниками), если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение времени отдыха.
2. Назовите виды времени отдыха.
3. Что такое отпуск?
4. Какие бывают трудовые отпуска?
5. Назовите виды социальных отпусков.
6. Какова продолжительность отпуска по беременности и родам?
7. Кому предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет?
8. Охарактеризуйте отпуск, предоставляемый отцу (отчиму) в связи с рождением ребенка.

Тема 11. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. Понятие и виды заработной платы.
2. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
3. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
4. Структура заработной платы.
5. Формы, системы и размеры оплаты труда.
6. Формы и порядок выплаты заработной платы.
7. Гарантийные и компенсационные выплаты.

1. Понятие и виды заработной платы

Заработная плата – это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалифи-

кации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время (ст.57 ТК).

Понятие заработной платы необходимо отличать от понятия «доход», которое шире по своему содержанию.

К другим доходам (помимо заработной платы) относятся доходы по договорам гражданско-правового характера, доходы от предпринимательской деятельности, авторские вознаграждения и другие. От других видов доходов граждан (дивидендов по акциям, процентов по банковским депозитам, предпринимательского дохода) заработная плата как вознаграждение за «живой» труд отличается своей правовой организацией.

Правовая организация заработной платы включает следующие элементы:

1. установление государственного минимума оплаты труда и систематический его пересмотр в соответствии с изменениями прожиточного минимума;
2. установление дифференциации оплаты труда через тарифную систему и в локальном порядке, в том числе путем надбавок и доплат;
3. определение на каждом производстве конкретных форм, систем и тарифов оплаты труда и размеров ее для каждого работника, а также установление норм труда и сдельных расценок;
4. установление порядка определения нормируемой величины расходов на оплату труда;
5. установление минимальных размеров оплаты труда при отклонениях от условий, на которые рассчитаны тарифы;
6. установление гарантийных и компенсационных выплат и другой правовой охраны заработной платы.

Различают **два вида** заработной платы: номинальную и реальную.

Номинальная заработная плата – это выраженная в стоимостной форме величина средств, получаемых работником за свой труд в соответствии с его количеством и качеством.

Реальная заработная плата – это совокупность материальных благ и услуг, которые работник может приобрести на полученную им сумму заработной платы при данном уровне цен на товары и услуги.

Заработная плата подразделяется на:

- а) причитающуюся работнику за его труд (начисленную);
- б) полученную на руки (выплаченную после вычета налогов и других платежей).

2. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы

Минимальная заработная плата (месячная и часовая) – государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда, который наниматель обязан применять в качестве низшей границы оплаты труда работников за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

Минимальный потребительский бюджет – это расходы на приобретение набора потребительских товаров и услуг для удовлетворения основных физиологических и социально-культурных потребностей человека.

Потребительская корзина – это научно обоснованный сбалансированный набор товаров и услуг, удовлетворяющих конкретные функциональные потребности человека в определенные отрезки времени, исходя из конкретных условий и особенностей, сложившихся в республике.

Минимальная заработная плата:

- применяется только к сфере трудовых отношений;
- индексируется;
- устанавливается Правительством Республики Беларусь в абсолютной сумме;
- является обязательной для нанимателей в качестве низшей границы оплаты труда работников.

Индексация заработной платы – это корректировка величины заработной платы работника с целью частичного возмещения потерь, вызванных инфляцией.

Индексация представляет собой корректировку величины не имеющих единовременного характера доходов физических лиц в денежных единицах Республики Беларусь из бюджетных источников (пособия, стипендии, заработная плата по месту работы, денежное довольствие), а также денежных сбережений физических лиц в виде вкладов в денежных единицах Республики Беларусь в учреждения государственной кредитно-финансовой системы и облигаций государственных займов Республики Беларусь с целью частичного возмещения потерь, вызванных инфляцией (ст. 1 Закона Республики Беларусь от 21.12.1990 г. «Об индексации доходов населения с учетом инфляции»).

В соответствии со ст. 58 ТК различают:

- 1) индексацию своевременно выплаченной заработной платы (в связи с инфляцией);
- 2) индексацию задержанной к выплате заработной платы.

3. Тарифная система оплаты труда и ее элементы

Тарифы оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, определяются по базовой ставке и коэффициентам тарифного разряда тарифной сетки (кратным размерам базовой ставки).

Базовая ставка – величина, используемая при исчислении окладов работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций. Размер базовой ставки устанавливается Правительством Республики Беларусь.

Кратный размер базовой ставки – величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации рабочих при выполнении работ, не тарифицируемых тарифными разрядами.

Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Коэффициент тарифного разряда тарифной сетки – величина, отражающая межразрядную дифференциацию при исчислении размеров окладов работников, определяемая как отношение коэффициентов второго и последующих тарифных разрядов к коэффициенту первого тарифного разряда.

Тарифная сетка – распределение категорий работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, по профессионально-квалификационным группам и тарифным разрядам (диапазонам тарифных разрядов) с соответствующими коэффициентами. Тарифная сетка устанавливается Правительством Республики Беларусь.

Оклад – размер оплаты труда работника бюджетной организации, иной организации, получающей субсидии, работники которой приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, за исполнение трудовой функции определенной сложности и квалификации за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсирующих

выплат, исчисляемый путем умножения базовой ставки на коэффициент тарифного разряда (кратный размер базовой ставки), установленный по должности (профессии).

Профессионально-квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, необходимому для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4. Структура заработной платы

Заработная плата состоит из двух частей:

- 1) основной части, которую образует тарифная ставка (оклад);
- 2) дополнительной (надтарифной) части.

Надтарифная (дополнительная) часть включает:

- 1) доплаты;
- 2) надбавки;
- 3) премии, носящие постоянный характер.

Доплаты – это надтарифная часть заработной платы, которая носит *компенсационный* характер.

Доплаты могут производиться за следующие особенности труда:

- ненормированный рабочий день;
- руководство бригадой;
- многосменный режим работы;
- работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;
- интенсивность труда;
- работу в ночное время.

Надбавки – это надтарифная часть заработной платы, которая носит, как правило, стимулирующий характер. Основным назначением надбавок является поощрение работника за повышение квалификации и уровня мастерства.

Надбавки могут устанавливаться за следующие показатели уровня подготовки работника:

- высокое профессиональное мастерство;
- квалификационные классы;
- знание языков;
- стаж работы в определенной отрасли.

Премирование является дополнительным стимулированием работников за результаты как индивидуального, так и коллективного труда, за их вклад в повышение эффективности производства.

Конкретные показатели и условия премирования, круг премируемых, размеры премий, порядок их начисления и выплаты содержатся в положениях об оплате труда и премировании, в коллективных договорах, соглашениях. Разовые премии не являются элементами структуры заработной платы работника.

5. Формы, системы и размеры оплаты труда

Форма оплаты труда – это способ установления зависимости размера заработной платы работников от затраченного ими труда, измеряемого с помощью определенных показателей (измерителей затрат труда).

Основными измерителями затрат труда являются:

1) *рабочее время* (количество дней, часов, в течение которых работник занят работой у нанимателя);

2) *количество изготовленной продукции (выполненных операций)*.

В зависимости от способа учета затрат труда различают две формы оплаты труда: сдельную и повременную.

При **сдельной форме оплаты труда** труд работников оплачивается по сдельным расценкам, заработная плата работнику (или их группе) начисляется за каждую единицу изготовленной продукции (изделий) или выполненной работы (выраженной в производственных операциях).

При **повременной форме оплаты труда** заработная плата начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время.

Система оплаты труда – способ исчисления размера заработной платы работника.

Системы сдельной формы оплаты труда.

1. *Прямая сдельная система оплаты труда.*

Заработная плата начисляется по установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции (выполненной работы), то есть размер заработной платы работника измеряется прямо пропорционально выработке.

2. *Сдельно-премиальная система оплаты труда.*

Работнику сверх заработка по прямым расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение конкретных показателей работы.

3. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда.

В пределах исходной нормы труд оплачивается по основным (обычным) расценкам, а сверх нормы – по повышенным (прогрессивным) расценкам.

4. Косвенная сдельная система оплаты труда.

Косвенная сдельная система оплаты труда применяется для вспомогательных рабочих. Размер заработной платы вспомогательных рабочих ставится в прямую зависимость от результатов труда по обслуживанию ими основных рабочих.

5. Аккордная система оплаты труда.

Размер заработной платы устанавливается не за каждую производственную операцию (единицу) в отдельности, а за весь комплекс работ в целом.

Системы повременной формы оплаты труда.

1. Простая повременная система оплаты труда.

Размер заработной платы определяется в зависимости от продолжительности отработанного работником времени по установленной ему тарифной ставке (окладу).

Простая повременная система оплаты труда по способу начисления заработной платы подразделяется на три вида:

1. помес^ячную;
2. поденную;
3. почасовую.

2. Повременно-премиальная система оплаты труда.

К заработной плате, начисленной по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время, прибавляется премия.

В соответствии со ст. 63 ТК формы, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора.

6. Формы и порядок выплаты заработной платы

Форма оплаты труда – это способ установления зависимости размера заработной платы работников от затраченного ими труда, изме-

ряемого с помощью определенных показателей. Форма выплаты заработной платы – это установленное законодательством внешнее (овещественное) выражение оплаты, причитающейся работнику за труд.

Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь. С согласия работника допускается замена денежной оплаты полностью или частично натуральной оплатой (ст. 74 ТК).

Соответственно, законодательство Республики Беларусь допускает три формы выплаты заработной платы:

- 1) денежную;
- 2) натуральную;
- 3) смешанную.

Натуральная оплата взамен денежной должна быть подходящей для личного потребления и выгодной для работника и его семьи. Натуральная оплата не может производиться товарами, перечень которых утверждается Правительством Республики Беларусь.

Порядок выплаты заработной платы определяет:

- 1) сроки и периодичность выплаты заработной платы;
- 2) место выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится регулярно в дни, определенные в коллективном договоре, соглашении или трудовом договоре, но не реже двух раз в месяц (для работающих по контракту – 1 раза в месяц). Для отдельных категорий работников законодательством могут быть определены другие сроки выплаты заработной платы. При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями она должна производиться накануне их. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за два дня до его начала (для работающих по контракту – не позднее чем за один день до его начала).

При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от нанимателя, производятся в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете. В случаях спора о размерах выплат, причитающихся работнику при увольнении, наниматель обязан в установленный законом срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицам, находящимся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее 7 календарных дней со дня подачи нанимателю соответствующих документов.

Выплата заработной платы работникам производится, как правило, по месту выполнения ими работы. Если работник в день выплаты заработной платы выполняет поручение нанимателя вне места работы (в организации заказчика, служебной командировке, на курсах повышения квалификации и т.д.), то по просьбе работника наниматель должен за свой счет выслать ему причитающуюся заработную плату.

По желанию работника заработная плата полностью или частично перечисляется на счет в банк.

7. Гарантийные и компенсационные выплаты

Гарантийные выплаты – денежные суммы, которые выплачиваются работникам по основаниям, предусмотренным законодательством, социально-партнерскими соглашениями, коллективным и трудовым договором, взамен заработной платы за время освобождения работника от работы в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей.

В зависимости от причин невыполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей гарантийные выплаты можно разделить на следующие виды:

1) гарантии для работников, избранных на выборные должности (ст. 100 ТК).

2) гарантийные выплаты на время выполнения государственных или общественных обязанностей, если по действующему законодательству эти обязанности могут осуществляться в рабочее время – сохраняется место работы (должность) и средний заработок за счет соответствующих государственных или иных органов и организаций (ст. 101 ТК);

3) гарантийные выплаты для работников, направляемых для повышения квалификации, стажировки и переподготовки – за ними сохраняется место работы (должность) и им производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 102 ТК);

4) гарантийные выплаты для работников, направляемых на обследование или осмотр в медицинские учреждения. За время нахождения в медицинских учреждениях на обследовании или на осмотре за работниками, обязанными проходить такие обследование или осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 103 ТК);

5) гарантийные выплаты для работников, являющихся донорами. Сохранение среднего заработка за донорами за день их обследования и

сдачи крови и ее компонентов, а также за предоставленный после этого дополнительный день отдыха, в том числе и в случае его присоединения к трудовому отпуску, производится за счет нанимателя по месту работы с последующей компенсацией за счет средств медицинского учреждения.

б) гарантийные выплаты для работников, являющихся изобретателями и рационализаторами.

работа по внедрению изобретений или рационализаторских предложений, осуществляемая работником-автором у того же нанимателя, оплачивается в размере не менее среднего заработка.

Компенсации – это денежные выплаты, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей (ст. 90 ТК).

Виды компенсационных выплат.

1. Командировочные (ст. 91 – 95 ТК).

Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

Не считаются служебными командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или носит разъездной либо подвижной характер, а также в пределах населенного пункта, где располагается наниматель.

За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняются место работы (должность) и заработная плата в течение всего срока служебной командировки, но не ниже среднего заработка (ст. 95 Трудового кодекса Республики Беларусь).

При служебных командировках наниматель обязан выдать аванс и возместить следующие расходы:

- 1) по проезду к месту служебной командировки и обратно;
- 2) по найму жилого помещения;
- 3) за проживание вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы.

2. Надбавки взамен командировочных за подвижной и разъездной характер работы.

Надбавки за подвижной и разъездной характер работы устанавливаются в целях компенсации повышенных расходов, связанных с частой передислокацией организации или оторванностью работника от постоянного места жительства (ст. 99 ТК).

Надбавки выплачиваются для работников, занятых в строительстве, электроэнергетике, нефтеперерабатывающей и лесной промышленности, связи, лесном и водном хозяйстве, на автомобильном, водном, железнодорожном транспорте, изыскательских, геологоразведочных, топографо-геодезических и лесоустроительных работах, в научных экспедициях, а также транспортировкой нефти и газа, содержанием автомобильных дорог.

Надбавки (полевое довольствие) устанавливаются: за постоянную работу в пути, которая производится по специальным графикам, предусматривающим и время отдыха в пути следования (поездки); за производство работы вахтовым методом – при организации работы вне постоянного места жительства работников при условии, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного жительства.

3. Компенсации в связи с переездом на работу в другую местность (ст.96 – 98 ТК).

Работникам, лицам, завершившим обучение, переезжающим на работу в другую местность в связи с переводом, направлением, в порядке организованного набора либо приемом в соответствии с предварительной договоренностью, заключенными договорами или заявками, возмещаются:

1. Стоимость проезда работника, лица, завершившего обучение, и членов их семей (муж, жена и родители обоих супругов, находящиеся на их иждивении и проживающие вместе с ними);

2. Расходы по провозу имущества железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (общего пользования) в количестве до 500 кг на самого работника, лицо, завершившее обучение, и до 150 кг на каждого переезжающего члена семьи (по соглашению сторон могут быть оплачены расходы по провозу большего количества имущества);

3. Суточные за каждый день нахождения в пути в соответствии с законодательством о служебных командировках;

4. Единовременное пособие на самого работника, выпускника в размере его месячной тарифной ставки (тарифного оклада), оклада, должностного оклада по новому месту работы и на каждого переезжающего члена семьи в размере одной четвертой пособия на самого работника, выпускника.

Работникам, лицам, завершившим обучение, выплачивается заработная плата исходя из тарифной ставки (оклада) по новому месту ра-

боты за дни сборов в дорогу и устройства на новом месте жительства, но не более чем за шесть дней, а также за время нахождения в пути.

Если заранее невозможно точно определить размер причитающегося работнику компенсаций, то ему выдается аванс.

Стоимость проезда членов семьи и провоза их имущества, а также единовременное пособие на них выплачиваются в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника до истечения одного года со дня фактического предоставления им жилого помещения.

При переезде работника на работу в другую местность по предварительной договоренности с нанимателем ему выплачиваются все перечисленные компенсации, за исключением единовременного пособия, которое выплачивается лишь при наличии соглашения сторон.

Если работник переводится на работу на срок не более одного года и семья с ним не переезжает, то по соглашению сторон ему могут возмещаться расходы, связанные с временным проживанием на новом месте, и размер возмещения расходов при этом не должен превышать половины размера суточных.

4. Компенсации за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику.

Работники, использующие транспортные средства, оборудование, инструменты и приспособления для нужд нанимателя, имеют право на получение за их износ (амортизацию) компенсации, размер и порядок выплаты которой определяются по договоренности с нанимателем (ст. 106 ТК).

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. В чем состоит отличие заработной платы от иных видов дохода?
2. Назовите принципы правовой организации заработной платы.
3. Перечислите методы правового регулирования заработной платы.
4. Что такое индексация заработной платы?
5. Что такое минимальная заработная плата?
6. Назовите элементы тарифной системы оплаты труда.
7. Что такое тарифный оклад?
8. Что понимается под формами и системами оплаты труда?
9. Охарактеризуйте структуру заработной платы.
10. Какие бывают формы выплаты заработной платы?

11. Что такое гарантии и гарантийные выплаты?

12. Что такое компенсационные выплаты?

Тема 12. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

1. Понятие и методы обеспечения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.
2. Внутренний трудовой распорядок.
3. Права и обязанности работника и нанимателя.
4. Меры поощрения.
5. Дисциплинарная ответственность: понятие и особенности.

1. Понятие и методы обеспечения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

Производственно-технологическая дисциплина – соблюдение установленных технологических регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного процесса, технологии изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов.

Исполнительская и трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее исполнение своих обязанностей, письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам.

Производственно-технологическая, исполнительская и трудовая дисциплина труда обеспечивает:

- 1) квалифицированное выполнение работником трудовых обязанностей;
- 2) высокоэффективное использование рабочего времени.

Методы обеспечения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины:

- 1) создание необходимых условий для нормальной работы. Наниматель обязан в соответствии с действующим законодательством, содержащим нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) метод убеждения;
- 3) метод воспитания;
- 4) метод поощрения за добросовестный труд;
- 5) метод принуждения (применение мер дисциплинарной ответственности).

2. Внутренний трудовой распорядок

Внутренний трудовой распорядок – порядок, установленный внутри организации, где трудится работник.

Важнейшими его элементами являются:

- 1) основные права и обязанности нанимателя и работников;
- 2) режим рабочего времени работников;
- 3) порядок поощрения работников;
- 4) порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

Трудовой распорядок для работников определяется:

- 1) локальными нормативными правовыми актами:
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - уставами и положениями о дисциплине;
 - коллективными договорами, соглашениями;
 - положениями и инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными нормативными правовыми актами;
- 2) штатным расписанием;
- 3) должностными инструкциями работников;
- 4) графиками работ (сменности);
- 5) графиками отпусков.

Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт организации, регламентирующий основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила утверждаются нанимателем и согласовываются с профсоюзом. Они распространяются на всех работников.

Обычно Правила включают в себя следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Обязанности работника.
4. Обязанности нанимателя.
5. Рабочее время и его использование.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством Республики Беларусь.

Дисциплина труда связана и с технологической дисциплиной (т.е. с соблюдением технологических правил на производстве). Если работник нарушает технологическую дисциплину, это является производственным упущением и дает основание нанимателю наряду с привлечением виновного к дисциплинарной ответственности для полного или частичного лишения его премии.

3. Права и обязанности работника и нанимателя

Работники имеют право на:

- 1) труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда;
- 2) защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;
- 3) участие в собраниях;
- 4) участие в управлении организацией;
- 5) гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего работникам и их семьям свободное и достойное существование;

6) ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней (ч.1 ст.147), и отпуска продолжительностью не ниже установленной ТК;

7) государственное социальное страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии в случае инвалидности и потери работы;

8) невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;

9) судебную и иную защиту трудовых прав.

Наниматель имеет право:

1) заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным настоящим Кодексом и законодательными актами;

2) вступать в коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;

3) создавать и вступать в объединения нанимателей;

4) поощрять работников;

5) требовать от работников выполнения условий трудового договора и правил внутреннего трудового распорядка;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом;

7) обращаться в суд для защиты своих прав.

Для работников устанавливаются следующие обязанности:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;

2) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;

3) не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4) обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

5) соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

6) бережно относиться к имуществу нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;

7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

8) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

9) соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

10) хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну нанимателя;

11) исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора.

При приеме на работу наниматель обязан:

1) потребовать от работника документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с законодательством;

2) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;

3) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;

4) провести вводный инструктаж по охране труда;

5) оформить заключение трудового договора приказом (распоряжением) и объявить его работнику под роспись;

6) в соответствии с установленным порядком завести (заполнить) на работника трудовую книжку.

При организации труда работников наниматель обязан:

1) рационально использовать труд работников;

2) обеспечивать трудовую и производственную дисциплину

3) вести учет фактически отработанного работником времени;

4) выдавать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

5) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и предоставлять гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. При отсутствии в нормативных правовых актах требований, обеспечи-

вающих безопасные условия труда, наниматель принимает меры по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

6) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

7) в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.); соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

8) обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

10) своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

11) обеспечивать повышение квалификации или переподготовку работников в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;

12) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с ТК;

13) обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

14) представлять статистические данные о труде в объеме и порядке, определенных законодательством;

15) оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом (распоряжением);

16) отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и законодательством;

17) исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров.

4. Меры поощрения

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие **поощрения**:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

Правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд наниматель определяет самостоятельно либо по согласованию с органом профессионального союза или с другим представительным органом работников.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

Применение мер поощрения — право, но не обязанность администрации. У работника права на эти виды поощрения нет. Такое право может появиться при условии, если в организации принято положение о премировании, в котором установлены показатели, по достижении которых у работника возникает право на определенного вида поощрение. В этом случае администрация обязана применить меры поощрения, указанные в положении о премировании.

Показатели активной работы могут быть установлены и в трудовом договоре (контракте). Кроме того, в нем может быть установлен и размер премии, которую работник получит, достигнув этих показателей.

5. Понятие, виды и меры дисциплинарной ответственности работников

Дисциплинарная ответственность – это специфический вид юридической ответственности, возникающий при неисполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей без уважительных причин, выражающийся в осуждении поведения работника путем объявления ему властью нанимателя или уполномоченного им лица дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарная ответственность наступает за совершение дисциплинарного проступка.

Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

Состав дисциплинарного проступка включает четыре элемента:

- 1) субъект;
- 2) субъективную сторону;
- 3) объект;
- 4) объективную сторону.

Субъектом дисциплинарного проступка является работник, т.е. лицо, состоящее в трудовых правоотношениях с нанимателем.

Субъективная сторона выражается в психологическом отношении работника к совершенному проступку. Формы вины: умысел или неосторожность.

Объект дисциплинарного проступка – это благо, на которое посягает нарушитель (права и обязанности сторон трудового отношения, интересы нанимателя, государства, имущество нанимателя, правила внутреннего трудового распорядка и т.п.).

Объективную сторону дисциплинарного проступка образуют вредные последствия, состоящие в причинной связи с действием (бездействием) работника-правонарушителя.

Виды дисциплинарной ответственности:

1) *общая дисциплинарная ответственность*, возникающая на основе Трудового кодекса Республики Беларусь и правил внутреннего трудового распорядка и распространяющаяся на всех работников, в том числе на тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность;

2) *специальная дисциплинарная ответственность*, возникающая на основе уставов и положений о дисциплине и распространяющаяся на

отдельные категории работников (государственных служащих, сотрудников органов внутренних дел и т.д.).

Отличия общей и специальной дисциплинарной ответственности проводятся по следующим критериям:

- 1) круг лиц;
- 2) понятие дисциплинарного проступка (более широкое понимание дисциплинарного проступка в рамках специальной дисциплинарной ответственности);
- 3) определение объема дисциплинарной власти должностных лиц;
- 4) порядок применения и обжалования мер дисциплинарного взыскания.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарной ответственности (дисциплинарные санкции):

- 1) Меры дисциплинарного взыскания;
- 2) Иные меры дисциплинарной ответственности.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- 4) увольнение (пункты 6–11 ст.42, п.п.1, 1², 5¹ и 9 ч.1 ст.47 ТК).

Указанные меры дисциплинарного взыскания могут применяться ко всем работникам. Данный перечень является исчерпывающим в отношении работников, на которых не распространяется специальная дисциплинарная ответственность.

Для работников, на которых распространяется специальная дисциплинарная ответственность, согласно ч. 2 ст. 198 ТК могут применяться и другие дисциплинарные взыскания, предусмотренные уставами и положениями о дисциплине, а также иными актами законодательства.

Например, согласно Закону Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь» к государственному служащему, помимо предусмотренных трудовым законодательством, могут применяться такие взыскания, как понижение в классе на срок до 6 месяцев, понижение в должности до 6 месяцев. Для адвокатов – порицание.

Иные меры дисциплинарной ответственности.

Независимо от применения меры дисциплинарного взыскания к работнику, совершившему дисциплинарный проступок, могут применяться:

- лишение премий;
- изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры дисциплинарной ответственности.

Вместе с тем в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь № 18 от 24.11.2006 г. «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»:

- за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины обязанные лица *могут быть переведены* нанимателем с согласия органа государственной службы занятости на другую работу.

Порядок применения мер дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

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

При рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке правоохранительными органами дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела.

Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными органами или организациями, – двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное взыскание применяется органом (руководителем), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность) и увольнения работников, либо по поручению иным органом (руководителем).

В соответствии со ст. 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника.

Отказ работника от дачи письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

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

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом).

Дисциплинарное взыскание, предусмотренное п.3 ч.1 ст.198 ТК, применяется с месяца, следующего за месяцем издания приказа (распоряжения, постановления, решения, протокола) о дисциплинарном взыскании.

Приказ (распоряжение, постановление, решение, протокол) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня издания, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Работник, не ознакомленный в срок, установленный частью шестой настоящей статьи, с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь № 29 независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности к работникам, работающим по контракту, может применяться уменьшение (лишение) премий всех видов за:

- 1) отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;
- 2) несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
- 3) использование государственного имущества не в служебных целях;
- 4) уменьшение работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее 24 календарных дней.

Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не вносятся.

Материалы о дисциплинарных взысканиях не включаются в состав личного дела работника.

Порядок погашения мер дисциплинарного взыскания. Погашение мер дисциплинарного взыскания производится автоматически по истечении года без издания приказа нанимателя об этом, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Порядок снятия мер дисциплинарного взыскания. 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.

Порядок обжалования мер дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в комиссию по трудовым спорам, суд, вышестоящий орган.

Органы, рассматривающие трудовые споры, вправе отменить взыскание. Наниматель после этого может применить более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки привлечения к дисциплинарной ответственности. При этом сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров в них не включаются.

Вышестоящий орган (руководитель), рассматривающий трудовые споры отдельных категорий работников с особым характером труда вправе отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим органом, если установит, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка.

Усиление не допускается, если вопрос о наложении взыскания рассматривается по жалобе работника.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.
2. Назовите виды трудовой дисциплины.
3. Что такое внутренний трудовой распорядок?
4. Чем регулируется внутренний трудовой распорядок у нанимателя?
5. Как разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?
6. Какие существуют меры стимулирования труда?

7. Дайте определение дисциплинарной ответственности.
8. Какие бывают виды дисциплинарной ответственности?
9. Какими правовыми актами регулируется специальная дисциплинарная ответственность?
10. Что такое дисциплинарный проступок и какова его структура?
11. Назовите порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
12. Перечислите существующие дисциплинарные взыскания.

Тема 13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Понятие и отличия материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.
2. Виды материальной ответственности.
3. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
4. Условия и порядок привлечения к материальной ответственности.
5. Материальная ответственность нанимателя.

1. Понятие и отличия материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности

Материальная ответственность – это самостоятельный вид юридической ответственности, в соответствии с которым сторона трудового договора обязана в установленном законодательством порядке возместить вред, причиненный другой стороне ее противоправными и виновными действиями.

К **целям института материальной ответственности** можно отнести:

- 1) защиту собственности, в том числе охрану заработной платы работника;
- 2) оказание воспитательного воздействия на нарушителя.

В трудовом праве принято различать два вида материальной ответственности:

- 1) материальная ответственность *работника* за ущерб, причиненный имуществу нанимателя при исполнении им трудовых обязанностей;

2) материальная ответственность *нанимателя* за вред, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения, перевода, перемещения, изменения существенных условий труда, отстранения от работы.

Следует отметить, что материальная ответственность нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей в настоящее время регулируется гражданско-правовыми нормами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Отличие материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.

1. К материальной ответственности на основании норм трудового права может привлекаться только состоящая или состоявшая в момент причинения вреда в трудовых отношениях сторона трудового договора, виновная в причинении вреда.

Если вред причинен другими лицами – материальная ответственность по трудовому праву не наступает, а компенсация вреда производится по нормам гражданского права.

Эта ответственность всегда носит *персонифицированный характер*: за причиненный вред отвечает самостоятельно виновный работник или конкретный наниматель.

Субъектами гражданско-правовой ответственности могут являться лица, не состоящие в трудовых отношениях (например, ответственность родителей за вред, причиненный их детьми).

2. Ответственность по трудовому праву наступает лишь при наличии вины стороны трудового договора.

В гражданском праве имеет место как виновная, так и безвиновная ответственность (например, при случайном причинении ущерба источником повышенной опасности).

Для трудового права, в отличие от гражданского, не характерно презюмирование вины (исключение сделано лишь для материально ответственных работников, которые сами должны доказать отсутствие своей вины в возникновении ущерба).

3. По трудовому праву наниматель в случаях незаконного увольнения, перевода, перемещения, изменения существенных условий труда, отстранения от работы работника возмещает ему:

- 1) ущерб (за задержку выдачи трудовой книжки, например);*
- 2) моральный вред (по решению суда).*

*По трудовому праву взысканию подлежит только реальный ущерб, причиненный **работником** имуществу нанимателя, упущенная выгода не взыскивается (за исключением установленного п. 6 ст. 404 Трудового кодекса Республики Беларусь случая причинения работником ущерба не при исполнении трудовых обязанностей).*

В гражданском праве действует принцип полного возмещения ущерба (включая упущенную выгоду), в отдельных случаях может наступить ответственность и при отсутствии ущерба (ответственность за недопоставку товаров в виде уплаты неустойки за неисполнение договорных обязательств).

По трудовому праву работник освобождается от ответственности за ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска, а также за ущерб, причиненный в состоянии крайней необходимости.

4. Материальной ответственности по трудовому праву присуща такая черта, как соизмерение предела ограниченной материальной ответственности с заработной платой работника.

При гражданско-правовой ответственности размер возмещения ущерба с доходами виновного лица не соизмеряется.

5. Согласно трудовому законодательству, размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких работников, распределяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности каждого из этих лиц (устанавливается долевая ответственность).

Солидарная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу нанимателя, как правило, не допускается (исключение установлено для лиц, причинивших ущерб преступными действиями).

Для гражданского права характерно широкое применение солидарной ответственности лиц, причинивших ущерб. Лицо, возместившее ущерб полностью, имеет право обратиться с регрессным иском ко всем остальным лицам, за вычетом той доли, которая приходится на него самого.

6. Помимо добровольного возмещения ущерба, предусмотренного гражданским и трудовым правом, эти отрасли различно определяют принудительный порядок взыскания ущерба.

В трудовом праве он более дифференцирован: в определенных случаях допускается удержание нанимателем части заработной платы работника по распоряжению нанимателя.

По гражданскому праву ущерб в принудительном порядке взыскивается через хозяйственный суд или суд общей компетенции.

7. Трудовым законодательством определены более короткие сроки для привлечения к материальной ответственности.

Например, для обращения нанимателя в суд установлен срок в один год со дня обнаружения причиненного работником ущерба.

Работники могут обращаться в комиссию по трудовым спорам или в установленных законодательными актами случаях в суд в трехмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении – в суд в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки с записью об основании прекращения трудового договора либо со дня отказа в выдаче или получении указанных документов.

Срок исковой давности по гражданскому праву равен трем годам (по общему правилу).

2. Виды материальной ответственности

В зависимости от размера возмещаемого ущерба выделяют *два вида материальной ответственности работника* за ущерб, причиненный имуществу нанимателя при исполнении им трудовых обязанностей:

- 1) полную;
- 2) ограниченную.

Согласно ст. 402 ТК работники, как правило, несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине нанимателю.

Полную материальную ответственность всегда несут работники, работающие по контракту (п. 2 Декрета № 29).

Полная материальная ответственность наступает, если не сделано изъятий из общего правила о полной материальной ответственности, а также в соответствии со ст. 404 ТК.

Полная материальная ответственность работника. Работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине нанимателю, в случаях, когда:

- 1) между работником и нанимателем заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответствен-

ности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;

2) имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

3) ущерб причинен преступлением. Освобождение работника от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям не освобождает его от материальной ответственности;

4) ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) ущерб причинен недостатчей, *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;

6) ущерб (с учетом неполученных доходов) причинен не при исполнении трудовых обязанностей (ст. 404 ТК).

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками:

1) достигшими восемнадцати лет;

2) занимающими должности служащих или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

В зависимости от количества работников, с которыми заключен договор, *полная материальная ответственность может быть двух видов*:

1) индивидуальной;

2) коллективной (бригадной).

Коллективная (бригадная) материальная ответственность вводится при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной материальной ответственности.

Необходимость введения коллективной (бригадной) материальной ответственности определяется нанимателем в соответствии с законодательством.

Постановлением Совета Министров от 26 мая 2000 г. № 764 утвержден Примерный перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерный договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Постановлением Министерства труда от 14 апреля 2000 г. № 54 утверждено Положение о коллективной (бригадной) материальной ответственности, примерный перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, примерный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности.

С учетом примерных перечней 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 или коллективной материальной ответственности.

Договор о полной материальной ответственности обычно заключается при приеме на работу, но необходимость в этом может возникнуть и в процессе работы.

Заключение договора о полной материальной ответственности в процессе работы – это изменение существенных условий труда. Если заключение его не было обусловлено при приеме на работу, то работник должен быть предупрежден о необходимости заключения письменного договора о полной материальной ответственности не позднее чем за один месяц. При отказе продолжать работу в новых условиях он может быть уволен по п. 5 ст. 35 ТК.

ТК, коллективными договорами, соглашениями может устанавливаться ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный нанимателю по их вине. Исключения из этого правила составляют случаи, предусмотренные ст. 404 ТК.

Ограниченную материальную ответственность несут:

1) *работники* – в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше своего среднего месячного заработка за порчу или уничтожение по *небрежности* материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также за порчу или уничтожение по

небрежности инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;

2) *руководители организаций, их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители* – в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше трехкратного среднего месячного заработка, если *ущерб причинен неправильной постановкой учета и хранения материальных или денежных ценностей, неприятием необходимых мер* к предотвращению простоев или выпуска недоброкачественной продукции.

Применяя п. 1 ст. 403 ТК, необходимо выяснить не только предмет посягательства, но и форму вины работника (неосторожность или умысел), поскольку при умысле наступает полная материальная ответственность (п. 5 ст. 404 ТК).

Полная материальная ответственность наступает также в случае недостачи названных ценностей, форма вины в этом случае не имеет значения.

4. Условия и порядок привлечения к материальной ответственности

Материальная ответственность работника наступает при одновременном наличии следующих **условий**:

- 1) реального ущерба;
- 2) противоправности поведения работника;
- 3) прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;
- 4) вины работника в причинении ущерба.

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

Законодательство устанавливает два **варианта порядка возмещения ущерба**:

1. добровольный;
2. принудительный:
 - а) внесудебный (удержание из заработной платы работника по распоряжению нанимателя);
 - б) судебный.

Добровольный порядок возмещения работником ущерба, причиненного нанимателю. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия нанимателя работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное (ст. 401 ТК).

Возмещение ущерба может производиться не только путем внесения денежных сумм в кассу нанимателя, но и посредством возмещения ущерба в натуре либо исправления поврежденного имущества.

Принудительный порядок возмещения работником ущерба по распоряжению нанимателя. Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем трех его среднемесячных заработков, производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника. Распоряжение нанимателя должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 10 дней со дня сообщения об этом работнику. До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством.

Если наниматель в нарушение установленного порядка произвел удержание из заработной платы работника, то орган по рассмотрению трудовых споров принимает по жалобе работника решение о возврате незаконно удержанной суммы (ст. 408 ТК).

Судебный порядок возмещения ущерба, причиненного работником нанимателю. В судебном порядке производится возмещение ущерба, причиненного работником нанимателю, в следующих случаях:

- 1) при пропуске нанимателем двухнедельного срока для издания приказа (распоряжения) об удержании;
- 2) при отказе работника от добровольного возмещения ущерба (о чем указывается в исковом заявлении), когда ущерб превышает среднемесячный заработок;
- 3) в остальных случаях.

Взыскание с руководителей организаций и их заместителей материального ущерба в судебном порядке производится по заявлению собственника или уполномоченного им органа либо прокурора.

Для обращения нанимателя в суд по вопросам взыскания с работников материального ущерба установлен срок в один год со дня обнаружения ущерба (ст. 242 ТК).

Те же сроки применяются и при обращении в суд прокурора.

Указанный срок исчисляется со дня, следующего за днем обнаружения ущерба (когда нанимателю стало известно о наличии ущерба, причиненного работником). Днем обнаружения ущерба, выявленного в результате инвентаризации материальных ценностей, при ревизии или проверке финансово-хозяйственной деятельности организации, следует считать день подписания соответствующего акта или заключения.

Срок, пропущенный по уважительной причине, может быть восстановлен судом. Основание отказа или удовлетворение требования о восстановлении срока должно быть мотивировано в решении суда.

Суд может с учетом степени вины, конкретных обстоятельств и материального положения работника уменьшить размер ущерба, подлежащего возмещению.

5. Материальная ответственность нанимателя

Материальная ответственность нанимателя состоит в обязанности возместить им в установленном законом порядке вред, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения, перевода, перемещения, изменения существенных условий труда, отстранения от работы.

Обязанность нанимателя возместить вред, причиненный работнику, возникает в результате его незаконного:

- 1) увольнения;
- 2) перевода;
- 3) перемещения;
- 4) изменения существенных условий труда;
- 5) отстранения от работы.

Наниматель возмещает работнику:

- 1) ущерб (за задержку выдачи трудовой книжки, например);
- 2) моральный вред (по решению суда).

Материальная ответственность нанимателя в связи с вынужденным прогулом или выполнением нижеоплачиваемой работы работника. В случае незаконного увольнения, перевода, перемещения, изменения существенных условий труда, отстранения от работы работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим трудовой спор. Материальную ответственность в связи с незаконным увольнением, переводом, перемещением, изменением существенных условий труда, отстранением от работы несут долж-

ностные лица, в компетенцию которых входит издание приказов (распоряжений) о приеме, переводе, увольнении работников.

Лица, которые готовили проекты указанных документов, давали по ним заключения, материальную ответственность не несут, хотя это не исключает применения к ним других мер ответственности.

Если ко времени рассмотрения вопроса о возмещении ущерба в соответствии со ст. 245 ТК должностное лицо прекратило трудовые отношения с тем предприятием, организацией, учреждением, где был издан незаконный приказ, то увольнение в данном случае не освобождает должностное лицо от обязанности возместить ущерб.

Споры работников, уволенных по инициативе нанимателя о восстановлении на работе, а также об изменении формулировки причины увольнения рассматриваются районным (городским) судом (постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29.03.2001 г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде»).

В случае незаконного увольнения или перевода, установленного органом по рассмотрению трудовых споров, и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения запись в трудовой книжке об увольнении и переводе на другую постоянную работу признается недействительной.

В этом случае в трудовой книжке пишется: *«Запись за №... недействительна, восстановлен на прежней работе»*.

При изменении формулировки причины увольнения пишется: *«Запись за № ... недействительна, уволен ...»* и указывается новая формулировка.

В трудовой книжке делается также ссылка на приказ о восстановлении на работе или изменении формулировки причины увольнения.

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую работу, которая признана впоследствии недействительной, по просьбе работника ему может быть выдан дубликат трудовой книжки без внесения в нее записи, признанной недействительной.

По просьбе работника, увольнение которого признано незаконным, суд может ограничиться вынесением решения о взыскании в его пользу среднего заработка за время вынужденного прогула и изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию.

Материальная ответственность нанимателя в связи с отказом заключить договор или несвоевременным его заключением с ра-

ботником, приглашенным на работу в порядке перевода по согласованию между нанимателями.

Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от одного нанимателя к другому, не может быть отказано в заключении трудового договора. В таких случаях работник увольняется с прежней работы, заручившись согласием в письменной форме другого нанимателя о приеме его на работу в порядке перевода.

Поскольку у работника, приглашенного на работу в порядке перевода по согласованию между нанимателями, возникает право поступления на данную работу, он может обратиться в суд, если ему отказано в заключении трудового договора.

При необоснованности отказа в приеме на работу суд выносит решение, обязывающее заключить с работником трудовой договор. Одновременно может быть решен вопрос о взыскании в пользу такого лица заработной платы за время вынужденного прогула в связи с отказом в заключении трудового договора, который должен быть заключен с первого рабочего дня, следующего за днем увольнения с предыдущей работы, если соглашением сторон не было предусмотрено иное.

Законодательством могут быть предусмотрены и иные случаи, когда недопустим отказ в заключении трудового договора, например, с выпускниками государственных высших и средних специальных учебных заведений, направленным на работу в порядке распределения (ст. 16 ТК).

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение материальной ответственности.
2. Назовите условия наступления материальной ответственности.
3. Какие виды материальной ответственности существуют?
4. Назовите основания наступления полной материальной ответственности.
5. Назовите основания наступления ограниченной материальной ответственности.
6. Как рассчитывается размер причиненного ущерба?
7. Каков порядок возмещения ущерба?
8. В каких случаях заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности?
9. В каких случаях заключается договор о полной коллективной материальной ответственности?

10. Охарактеризуйте материальную ответственность нанимателя.

Тема 14. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ

1. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров.
2. Рассмотрение трудовых споров в КТС.
3. Рассмотрение трудовых споров судом.
4. Понятие коллективных трудовых споров. Предмет и стороны коллективных споров.
5. Примирительный порядок разрешения коллективных споров.

1. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров

К трудовым спорам относятся разногласия, возникающие в организациях между работником и нанимателем по вопросам, вытекающим из трудовых правоотношений, связанных с применением законодательства о труде, коллективного и трудового договоров и других соглашений о труде. Как правило, трудовой спор возникает в связи с нарушением одной стороной трудовых отношений прав другой стороны.

По субъектному составу и предмету спора трудовые споры подразделяются на индивидуальные и коллективные.

Под индивидуальным трудовым спором понимаются разногласия между работником и нанимателем по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора и других соглашений о труде.

Возникновение трудового спора обусловлено причинами различного характера, которые условно можно разделить на 2 основные группы: субъективные и объективные причины.

Причины субъективного характера неразрывно связаны с личностью как нанимателя, так и работника.

Субъективными причинами возникновения трудовых споров являются:

– недостаточное знание работником и (или) нанимателем трудового законодательства, т.е. низкая правовая культура, которая приводит к неправильному применению в конкретном случае тех или иных норм права. Так, незнание нанимателем норм трудового права, естественно, будет вести к нарушению правил, установленных законодательством, таких как порядок заключения и расторжения трудового договора, пе-

ревода на другую работу, изменение существенных условий труда, обеспечение необходимых условий труда и т.д.;

- нечеткие формулировки отдельных норм права или пробелы в законодательстве, позволяющие нанимателю и работнику по-разному толковать их, что приводит к нарушению интересов той или иной стороны;

- сознательное несоблюдение трудового законодательства работником или нанимателем;

- недобросовестное отношение работника к исполнению возложенных на него трудовых обязанностей;

- пренебрежительное отношение нанимателя к правам и законным интересам работника;

- применение нанимателем оценочных понятий, позволяющих разным субъектам одно и то же обстоятельство оценивать по-разному. Так, в частности, поведение, именуемое «аморальный проступок», предполагает возможность различной его оценки нанимателем и работником, что создает предпосылки для возникновения трудового спора.

К причинам объективного характера относятся следующие:

- ненадлежащая организация труда, влекущая, в частности, незнание работников с и должностными обязанностями, в связи с чем работники не знают своих должностных обязанностей, и, следовательно, не исполняют их. Указанные обстоятельства могут приводить к возникновению трудовых споров о дисциплинарных взысканиях;

- неудовлетворительное финансовое положение нанимателя, которое может повлечь несвоевременную выплату заработной платы, непредоставление работникам установленных законодательством или коллективным договором, соглашением гарантий и льгот, сокращение численности или штата работников, изменение содержания трудовой функции.

К наиболее распространенным причинам возникновения трудовых споров можно отнести:

- несвоевременное предоставление отпуска;

- незаконный перевод на другую работу или незаконное перемещение;

- неправильный расчет заработной платы, причитающейся работнику;

- увольнение работника с работы по инициативе нанимателя без законных оснований и (или) с нарушением порядка увольнения;

- задержку расчета при увольнении;
- несвоевременную выдачу трудовой книжки;
- причинение работником нанимателю материального ущерба.

2. Рассмотрение трудовых споров в КТС

При возникновении индивидуальных трудовых споров по ст. 233 ТК работник может защитить свои права посредством обращения в первичный орган по рассмотрению трудовых споров – комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и суды.

КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению всех индивидуальных трудовых споров, кроме тех, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения. А он установлен для трудовых споров, разрешение которых отнесено к непосредственной компетенции суда либо рассматриваемых в особом порядке.

К индивидуальным трудовым спорам, подведомственным комиссии по трудовым спорам, относятся следующие споры:

- 1) установленных расценках и нормах труда, а также условиях для их выполнения;
- 2) переводе на другую работу и перемещении;
- 3) оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое и браке, совмещении должностей служащих (профессий рабочих), за работу в сверхурочное и ночное время;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;
- 9) применении мер дисциплинарного взыскания, кроме увольнения.

Работник – не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в комиссию по трудовым спорам либо в суд.

Вышеуказанный перечень споров, подведомственных КТС, не является исчерпывающим.

Компетенция КТС может определяться в письменном соглашении между нанимателем и профсоюзом либо в коллективном договоре.

Необходимо отметить, что законодатель определяет КТС как первичный орган по рассмотрению лишь тех трудовых споров, где одной из сторон является работник – член профсоюза. Если работник не является членом профсоюза, он по своему усмотрению решает, обращаться ему в КТС или в суд. При этом КТС не вправе отказать работнику в рассмотрении спора по причине того, что он не является членом профсоюза, а суд не вправе отказать такому работнику в принятии искового заявления по основанию несоблюдения предварительного внесудебного порядка разрешения спора.

В случае если спор подлежит рассмотрению в КТС, работник воспользовался правом на обращение с заявлением именно в этот орган и комиссия вынесла решение, ее решение может быть обжаловано в суд.

Сроки обращения и в суд, и в комиссию по трудовым спорам имеют аналогичные природу и значение.

В судебной практике сроки обращения в КТС суд за разрешением индивидуального трудового спора являются сроками исковой давности и не могут быть изменены по соглашению сторон.

3. Рассмотрение индивидуального трудового спора судом

В суде рассматриваются трудовые споры по заявлению:

1) работника или нанимателя, если они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам;

2) работника, если комиссия по трудовым спорам не рассмотрела его заявление в срок, установленный ч.6 ст.237 ТК, или не вынесла решение;

3) прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам противоречит законодательству;

4) работника об отказе нанимателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием.

Непосредственно в суде рассматриваются трудовые споры по заявлениям:

1) работников, работающих у нанимателей, где комиссии по трудовым спорам не созданы;

2) работников – не членов профсоюза, если они не обратились в комиссию по трудовым спорам;

3) работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, об оплате за время вынужденного прогула

или выполнения нижеоплачиваемой работы, за исключением споров работников, для которых предусмотрен иной порядок их рассмотрения;

4) нанимателей о возмещении им причиненного работниками материального ущерба;

5) работников по вопросу применения законодательства о труде, который в соответствии с законодательством был решен нанимателем и профсоюзом в пределах предоставленных им прав;

6) руководителя организации, выступающего в качестве работника;

7) работников о недействительности трудового договора в случаях, предусмотренных ст.22 ТК;

8) работников о недействительности отдельных условий трудового договора в случаях, предусмотренных ч.1 ст.23 ТК.

Непосредственно в суде рассматриваются также споры об отказе в заключении трудового договора с:

1) лицами, приглашенными на работу в порядке перевода от другого нанимателя;

2) выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу, прибывшими на работу к определенному нанимателю;

3) другими лицами, с которыми наниматель в соответствии с законодательством обязан заключить трудовой договор;

4) лицами по дискриминационным мотивам.

При рассмотрении индивидуальных трудовых споров работники освобождаются от уплаты судебных расходов.

Срок для обращения в суд составляет три месяца со дня, когда работники узнали или должны были узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении — в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки с записью об основании прекращения трудового договора либо со дня отказа в выдаче или получении указанных документов.

Дела по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, в соответствии со ст. 158 ГПК должны рассматриваться судом первой инстанции не позднее одного месяца со дня принятия заявления.

Судебная защита нарушенного права в сфере трудовых отношений является доступной для всех категорий граждан, так как в соответствии со ст. 257 Налогового кодекса Республики Беларусь граждане при подаче в суд исков по индивидуальным трудовым спорам освобождаются от уплаты государственной пошлины.

В случаях восстановления работника на прежней работе, а также изменения формулировки причины увольнения, которая препятствовала поступлению работника на новую работу, ему выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула. При незаконном переводе, перемещении, изменении существенных условий труда, отстранении от работы работнику выплачивается по решению органа, рассматривавшего трудовой спор, средний заработок за время вынужденного прогула или разница в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

4. Понятие коллективных трудовых споров. Предмет и стороны коллективных споров

Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между работниками и нанимателями (далее — стороны) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений.

Предметом коллективных трудовых споров являются права и интересы, по поводу которых возникли разногласия между работниками и работодателем: — при установлении в организации новых или изменении существующих социально-экономических условий труда; — при заключении, изменении и выполнении коллективных договоров.

То есть по закону не всякие права и интересы работников входят в предмет коллективных трудовых споров и рассматриваются в установленном для таких споров порядке.

Сторонами коллективного трудового спора выступают: — с одной стороны, наниматель (наниматели); — с другой стороны — работники организации, филиала, представительства нескольких организаций.

Стороны в коллективном трудовом споре осуществляют свои полномочия через представителей.

Представители нанимателей — это руководители организаций или другие полномочные в соответствии с уставом организации, иными правовыми актами лица, полномочные органы объединений работодателей, иные уполномоченные работодателями органы.

Представители работников — это органы профессиональных союзов и их объединений, уполномоченные на представительство в соответствии с их уставами, органы общественной самодеятельности, об-

разованные на собрании (конференции) работников организации, филиала, представительства и уполномоченные ими.

Профсоюзы и их органы — традиционные представители работников в трудовых отношениях и, естественно, в трудовых спорах. Что касается органов общественной самодеятельности, создаваемых в организациях, то это — новое общественное образование, о котором прежнее законодательство о коллективных трудовых спорах не упоминало.

5.Примирительный порядок рассмотрения коллективных споров

Порядок разрешения коллективного трудового спора предполагает проведение следующих примирительных процедур: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией (обязательный этап); рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника; рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Примирительная комиссия создается в трехдневный срок с момента начала коллективного трудового спора (с момента сообщения нанимателем об отклонении всех или части требований работников или не сообщении нанимателем в течение 3 дней со дня подачи требований своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров). Комиссия создается из представителей сторон коллективного спора на равноправной основе. Представители сторон, входящие в примирительную комиссию, обязаны не позднее чем в трехдневный срок большинством голосов избрать нейтрального члена, не входящего в представительный орган работников и не работающего у данного нанимателя. Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в течение 5 дней с момента ее создания. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон, оформляется протоколом, исполняется в сроки, установленные решением. При согласии сторон с предложениями примирительной комиссии трудовой спор прекращается. При несогласии с предложениями примирительной комиссии стороны по соглашению между собой могут обратиться к посреднику, который после консультаций со сторонами не позднее чем в пятидневный срок вносит предложение по разрешению коллективного трудового спора. При согласии сторон с предложениями посредника коллективный тру-

довой спор прекращается. При несогласии одной из сторон с предложениями примирительной комиссии или посредника стороны по соглашению между собой не позднее чем в пятидневный срок могут обратиться в трудовой арбитраж. Трудовыми арбитрами могут быть научные работники, работники органов государственного управления, других нанимателей, иные определенные сторонами лица, имеющие высшее юридическое или экономическое образование и опыт работы по специальности не менее трех лет.

Решение трудового арбитража в письменной форме не позднее чем в пятидневный срок со дня получения обращения сторон направляется сторонам и имеет, как правило, рекомендательный характер. Если стороны заключили соглашение об обязательном характере решения трудового арбитража, каждая из сторон имеет право обратиться в суд за принудительным исполнением решения.

Забастовка – временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора (ст. 388 ТК).

Признаки забастовки: временный характер отказа работников от выполнения трудовых обязанностей; свобода волеизъявления работников; цель – разрешение коллективного спора. Право на забастовку может быть реализовано работниками не позднее 3 месяцев после отклонения любой из сторон спора предложений примирительной комиссии, посредника, трудового арбитража, если решение трудового арбитража не имеет для сторон обязательной силы. Законом могут быть установлены ограничения реализации права на забастовку, если это необходимо для обеспечения национальной безопасности, общественного порядка, здоровья населения. Решение о забастовке должно приниматься коллективом работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на собрании работников. При этом собрание считается правомочным, если на нем присутствовало более половины работников, а конференция – не менее 2/3 делегатов. Не позднее 2 недель до начала забастовки представительный орган работников обязан письменно уведомить нанимателя о решении провести забастовку, указав перечень разногласий сторон, послуживших основанием для проведения забастовки; дату и время проведения забастовки, предполагаемое количество участников; предложения по минимуму необходимых работ, выполняемых во время проведения забастовки. Получив уведомление о забастовке, наниматель обязан уведомить собственника, поставщиков, потребителей,

местные исполнительно-распорядительные органы. Забастовка прекращается, а ее участники должны приступить к работе на следующий день после признания ее незаконной; получения письменного уведомления нанимателя об удовлетворении требований; принятия об этом решения на собрании или конференции работников; заключения письменного соглашения сторон о прекращении забастовки. Забастовка или решение о ее проведении могут быть признаны незаконными по решению областного (Минского городского суда), если решение о ее проведении было принято с нарушением законодательства либо она проводилась с нарушением требований закона. Заявление о признании забастовки незаконной подается нанимателем, собственником (или уполномоченным им органом) или прокурором. За работниками, участвовавшими в забастовке, заработная плата не сохраняется. Период участия в забастовке не включается в стаж, дающий право на трудовой отпуск. За работниками, письменно отказавшимися от участия в забастовке, заработная плата сохраняется в установленных законодательством размерах. Участники незаконной забастовки могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. Лица, которые путем насилия или угрозы причинения насилия принуждают к участию в забастовке либо к отказу от участия в ней, привлекаются к уголовной ответственности.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение индивидуального трудового спора.
2. Назовите стороны индивидуального трудового спора.
3. Какие органы правомочны рассматривать индивидуальные трудовые споры?
4. Какие установлены сроки для обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?
5. Какова компетенция КТС при рассмотрении индивидуального трудового спора?
6. Какие споры составляют исключительную компетенцию суда?
7. Что такое коллективный трудовой спор?
8. Назовите стороны коллективного трудового спора.
9. Каков порядок рассмотрения коллективного трудового спора?
10. Каковы правила проведения забастовки?

Тема 15. ОХРАНА ТРУДА

1. Понятие и значение охраны труда.
2. Организация охраны труда.
3. Обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
4. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1. Понятие и значение охраны труда

Охрана труда – это система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая социально-экономические, организационно-технические, лечебно-профилактические, реабилитационные, правовые и иные мероприятия.

В более узком смысле под охраной труда понимается правовой институт трудового права, объединяющий нормы, непосредственно направленные на обеспечение условий труда, безопасных для жизни и здоровья работников.

Этот институт включает следующие группы норм:

- 1) правила по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) специальные нормы охраны труда лиц, работающих в тяжелых, вредных и опасных производственных условиях;
- 3) нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью;
- 4) нормы, регулирующие деятельность органов государственного надзора и общественного контроля, а также устанавливающие ответственность за нарушения законодательства об охране труда;
- 5) нормы, регулирующие планирование и организацию работы по охране труда.

Охрана труда распространяется на предприятия всех форм собственности, включая труд как работников, так и администрации, членов производств независимо от форм собственности. Социально-партнерские соглашения различных уровней, а также коллективные договоры, как правило, имеют раздел по охране труда, где предусматриваются различные меры по ее улучшению. Закон Республики Беларусь от 23.06.2008 №356-З «Об охране труда» (далее – Закон) закрепил основные принципы государственной политики в области охраны тру-

да, право работников на охрану труда в ее широком смысле и гарантии этого права. В нем предусмотрены правовой и экономический механизм обеспечения охраны труда, надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда и ответственность за его нарушение.

В охране труда применяются следующие термины.

аттестация рабочих мест по условиям труда - система учета, анализа и комплексной оценки на конкретном рабочем месте всех факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, воздействующих на работоспособность и здоровье работающего в процессе трудовой деятельности;

безопасные условия труда - условия труда, при которых исключено воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к снижению работоспособности и (или) заболеванию (в зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным);

идентификация опасности - установление наличия опасности и определение ее характеристик;

инструкция по охране труда - локальный нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг);

опасность - источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работающего;

опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях способно привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья либо к смерти;

охрана труда - система обеспечения безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства;

паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда - документальное оформление оценки фактического состояния условий и охраны труда в целях разработки и реализации

мероприятий по приведению их в соответствие с законодательством об охране труда;

правила по охране труда - нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда, обязательные для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда;

профессиональный риск - вероятность повреждения здоровья или утраты трудоспособности либо смерти работающего в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

средства индивидуальной и коллективной защиты - технические средства, предназначенные для предотвращения или уменьшения воздействия на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и при работе в неблагоприятных температурных условиях;

условия труда - совокупность факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, воздействующих на работоспособность и здоровье работающего в процессе трудовой деятельности.

Принципы экономической государственной политики по охране труда:

1) проведение эффективной налоговой политики, стимулирующей создание здоровых и безопасных условий труда, внедрение безопасных техники и технологий, средств индивидуальной и коллективной защиты;

2) участие государства в финансировании мероприятий по охране труда;

3) установление компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда, не устранимыми при современном техническом уровне производства и организации труда;

4) защита интересов работников, пострадавших от трудового увечья, а также членов их семей.

2. Организация охраны труда

Правовые нормы по организации охраны труда содержатся в гл.4 Закона и включают в себя следующее.

В области охраны труда наниматель обязан:

- обеспечивать безопасность при эксплуатации территории, производственных зданий (помещений), сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых в производстве материалов, химических веществ, а также эффективную эксплуатацию средств индивидуальной и коллективной защиты. Если территория, производственное здание (помещение), сооружение или оборудование используются несколькими работодателями, то обязанности по обеспечению требований по охране труда выполняются ими совместно на основании письменного соглашения;
- предоставлять при необходимости места для выполнения работ (оказания услуг) и создания объектов интеллектуальной собственности по гражданско-правовому договору, соответствующие требованиям по охране труда;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения;
- осуществлять подготовку (обучение), инструктаж, переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;
- информировать работающих о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;
- обеспечивать в установленном законодательством порядке расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике;
- осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- беспрепятственно допускать к проведению проверок в установленном законодательством порядке представителей соответствующих органов, предоставлять сведения по охране труда по вопросам, входящим в их компетенцию;
- не допускать к выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) в соответствующий день (смену)

работающего, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);

- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работающих, в порядке, установленном законодательством;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

Наниматель, предоставляющий работу гражданам по трудовым договорам, также обязан:

- обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда;

- обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

- предоставлять работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальную одежду, специальную обувь и другие необходимые средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда;

- не допускать к работе (отстранять от работы) в соответствующий день (смену) работающего, не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

- принимать локальные нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда;

- обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- осуществлять постоянный контроль за уровнями опасных и вредных производственных факторов;

- разрабатывать и внедрять процедуры, обеспечивающие идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, подготовку и

реализацию мероприятий по снижению профессиональных рисков, анализ их эффективности;

- пропагандировать и внедрять передовой опыт безопасных методов и приемов труда и сотрудничать с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда;

- организовать в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников;

- организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

- выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, планами мероприятий по охране труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;

- назначать должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда.

В области охраны труда наниматель имеет право:

- требовать от работающих соблюдения законодательства об охране труда;

- применять меры поощрения и материального стимулирования работающих за соблюдение требований по охране труда;

- обращаться в случаях, предусмотренных законодательством, в организации здравоохранения за сведениями о тяжести полученных работающими производственных травм;

- обращаться в государственные органы и суд для защиты своих прав в установленном законодательством порядке.

Обязанности работающего в области охраны труда:

- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, подготовку (обучение), переподготовку, стажировку,

инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

- Работник также обязан:

- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

- в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда работодателя в установленном законодательством порядке создают службу охраны труда или вводят в штат должность специалиста по охране труда.

Структура и численность службы охраны труда устанавливаются в зависимости от численности работающих, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия потенциально опасных видов деятельности, производств и объектов.

Республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы создают службу охраны труда или вводят в штат должность специалиста по охране труда в пределах установленной численности работников.

Служба охраны труда (специалист по охране труда) организует работу в области охраны труда в соответствии с Законом, другими нормативными правовыми актами.

Должность специалиста по охране труда в организациях производственной сферы вводится при численности работающих свыше 100 человек, в организациях других сфер деятельности - свыше 200 человек.

Наниматель может вводить должность специалиста по охране труда при меньшей численности работающих или возлагать соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им лицо.

Работники службы охраны труда (специалист по охране труда) в соответствии со своими полномочиями имеют право:

- проводить проверки состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работающих, допустивших нарушения требований по охране труда;
- выдавать работодателям, их должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда;
- приостанавливать (запрещать) в установленном законодательством порядке эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг) при выявлении нарушений, создающих угрозу для жизни или здоровья работающих и окружающих, до их устранения;
- вносить предложения работодателям по улучшению условий и охраны труда работающих, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В организации по инициативе нанимателя и (или) по инициативе профсоюза может создаваться комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители нанимателя и профсоюза.

Комиссия по охране труда участвует в разработке системы управления охраной труда, раздела об охране труда коллективного договора, соглашения, плана мероприятий по охране труда, в совместных действиях нанимателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также в проведении проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информировании работников об их результатах.

Подготовка (обучение), переподготовка, стажировка, инструктаж, повышение квалификации и проверка знаний работающих по вопросам охраны труда осуществляются в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Работодатели оказывают содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда.

Государство обеспечивает подготовку специалистов по охране труда в учреждениях образования.

Работающие в установленном законодательством порядке проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссиях для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, которые создаются работодателями (далее - комиссия организации).

Руководители организаций, их заместители, ответственные за организацию охраны труда, главные специалисты, руководители (специалисты) служб охраны труда, члены комиссий организаций проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях вышестоящих организаций, республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь (далее - комиссии республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь).

Если организация не находится в подчинении республиканского органа государственного управления, иной государственной организации, подчиненной Правительству Республики Беларусь, другой организации, то проверка знаний по вопросам охраны труда лиц, указанных в части пятой настоящей статьи, проводится в соответствующих комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов (далее - комиссии местных исполнительных и распорядительных органов).

Наниматели - физические лица проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов.

При невозможности создания комиссии организации проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов, или в соответствующих комиссиях учреждений образования, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку кадров по вопросам охраны

труда, или в комиссиях организаций соответствующего профиля деятельности.

Члены комиссий местных исполнительных и распорядительных органов, заместители руководителей этих органов, в должностные обязанности которых входят вопросы организации охраны труда, проходят проверку знаний в соответствующих комиссиях вышестоящих исполнительных и распорядительных органов.

Члены комиссий республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов, заместители руководителей этих органов и организаций, в должностные обязанности которых входят вопросы организации охраны труда, проходят проверку знаний в республиканской комиссии.

Наниматели принимают инструкции по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) в порядке, установленном Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Инструкции по охране труда должны содержать общие требования по охране труда, требования по охране труда перед началом работы, при ее выполнении, по окончании работы, в аварийных ситуациях.

В инструкцию по охране труда с учетом специфики профессии, вида работ (услуг) могут включаться и другие требования по охране труда.

Для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний, а также в целях охраны здоровья работающие, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья.

Наниматель обязан требовать документы, подтверждающие прохождение работающими по гражданско-правовому договору медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ (услуг).

Наниматель обязан организовать в установленном законодательством порядке проведение медицинских осмотров работников.

Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязне-

нием или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется по нормам и в порядке, определяемым Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Работающие по гражданско-правовым договорам обеспечиваются средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с данными договорами.

Обеспечение иных категорий работающих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с законодательством.

Применяемые средства индивидуальной защиты, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь для данных средств индивидуальной защиты, и обеспечивать безопасные условия труда работающих.

Нанимателями оборудуются с учетом характера производства санитарно-бытовые помещения, в которых предусматриваются гардеробные, умывальные, душевые помещения, туалеты, комнаты личной гигиены, помещения для приема пищи (столовые), обогрева, отдыха, обработки, хранения и выдачи средств индивидуальной защиты и другие помещения, оснащенные необходимыми устройствами и средствами, организуется питьевое водоснабжение. Работники горячих цехов и участков обеспечиваются газированной подсоленной водой. Нормы обеспеченности и требования к указанным помещениям, устройствам и средствам устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами.

Производственные участки и транспортные средства оснащаются аптечками первой помощи с набором необходимых лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

4. Обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – одна из самых крупномасштабных страховых программ, реализованных в Республике Беларусь.

Введена с 1 января 2004 г. Декретом Президента Республики Беларусь от 30 июля 2003 г. № 18 «Об обязательном страховании от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Осуществление возложено на Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах».

В настоящее время порядок и условия проведения регулируются Положением о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530 «О страховой деятельности» (глава 16 «Порядок и условия осуществления обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»), рядом постановлений Совета Министров Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

Страхователями являются организации (включая иностранные), их обособленные подразделения, а также физические лица, которые в соответствии с законодательством предоставляют работу гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства, проживающим в Республике Беларусь, или привлекают к работе таких граждан, или обеспечивают их деятельность.

Застрахованными являются граждане:

- выполняющие работу на основании трудовых договоров (контрактов);

- являющиеся лицами, назначенными на высшие государственные должности, депутатами Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, членами Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, осуществляющими свои полномочия на профессиональной основе, председателями местных Советов депутатов, а также судьями;- работающие на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг или создание объектов интеллектуальной собственности, в местах, предоставленных страхователем;

- выполняющие оплачиваемые работы на основе членства (участия) в организациях любых организационно-правовых форм;- являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, а также руководителями организаций – единственными собственниками их имущества;

- являющиеся в соответствии со статьей 30 Кодекса Республики Беларусь об образовании обучающимися (за исключением курсантов и слушателей) и привлекаемых к работам в организациях в период прохождения практики, производственного обучения, стажировки, а также являющихся клиническими ординаторами;

- содержащиеся в организациях уголовно-исполнительной системы, находящиеся в лечебно-трудовых профилакториях и привлекаемые к выполнению оплачиваемых работ. В основу положены следующие важнейшие принципы:- гарантированности застрахованным права на страховое обеспечение;

- экономической заинтересованности субъектов страхования в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- дифференциации страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска;

- обязательности регистрации страхователей у страховщика, уплаты ему страховых взносов;

- формирования и расходования средств на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на солидарной основе;

- целевого использования средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Важнейший принцип гарантированности застрахованным права на страховое обеспечение обеспечивается:

- достаточным страховым резервом, формируемым на солидарной основе за счет взносов страхователей;

- профессиональным квалифицированным подходом страховщика к урегулированию страховых случаев и назначению страховых выплат;

- заявительным принципом назначения страховых выплат;

- независимостью страхового обеспечения от финансового состояния страхователя-причинителя вреда.

Страхование может производиться в *форме добровольного и обязательного страхования*. Добровольное страхование осуществляется путем заключения договора между страхователем и страховщиком в соответствии с законодательством.

Условия, на которых заключается договор добровольного страхования, определяются в правилах соответствующего вида страхования, утвержденных страховщиком либо объединением страховщиков и согласованных с Министерством финансов. Срок действия договоров добровольного страхования жизни и дополнительных пенсий не может быть менее трех лет.

Страховой тариф по видам добровольного страхования устанавливается страховщиками по согласованию с Министерством финансов.

Обязательное страхование осуществляется государственными страховыми организациями и (или) страховыми организациями, в уставных фондах которых более 50 % долей (простых (обыкновенных) или иных голосующих акций) находятся в собственности Республики Беларусь и (или) ее административно-территориальных единиц, если иное не установлено актами Президента Республики Беларусь.

Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется на *принципах*: гарантированного застрахованным права на страховое обеспечение; экономической заинтересованности субъектов страхования в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; дифференциации страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска; обязательности регистрации страхователей у страховщика, уплаты ему страховых взносов; формирования и расходования средств на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на солидарной основе; целевого использования средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Страховой случай - это факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденный в установленном законодательством порядке и влекущий возникновение обязательства страховщика осуществить страховые выплаты.

Если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то размер ежемесячной страховой выплаты может быть уменьшен страховщиком в зависимости от степени вины застрахованного, но не более чем на 25 %. Степень вины застрахованного определяется при расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в процентах и указывается в акте о несчастном случае на производстве или в акте о профессиональном заболевании.

Если повреждение здоровья явилось результатом умысла застрахованного, подтвержденного в установленном порядке правоохрани-

тельными-ми органами, то он не имеет права на получение страховых выплат.

5. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Определение понятия «**несчастный случай на производстве**» дано в п. 242 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 530 «О страховой деятельности» (далее – Положение).

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого застрахованный при исполнении им трудовых обязанностей по трудовому договору (контракту) и в других определенных в п. 243 Положения случаях как на территории страхователя, так и в ином месте, где он находился в связи с работой или совершал действия в интересах страхователя, либо во время следования на транспорте, предоставленном страхователем, к месту работы или с работы получил телесные повреждения (травмы), в т.ч. нанесенные другим лицом, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и иные телесные повреждения (травмы), нанесенные животными, насекомыми, другими представителями фауны и флоры, повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий (в т.ч. землетрясения, оползня, наводнения, урагана и пожара) и других чрезвычайных обстоятельств, отравление, вызванное воздействием вредного производственного фактора, не присутствующего в трудовом процессе застрахованного, и иное повреждение здоровья, повлекшее необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную (не менее 1 дня) или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Несчастные случаи на производстве неразрывно связаны с осуществлением обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Условия признания несчастного случая производственным в зависимости от времени, места и характера происшествия определены Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30 (далее – Правила).

Согласно Правилам расследуются в т.ч. несчастные случаи, произошедшие с работниками:

- в течение рабочего времени;
- во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания;
- в периоды времени до начала и после окончания работ;
- при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими;
- на территории организации, нанимателя, страхователя или в ином месте работы, в т.ч. в служебной командировке при выполнении служебного задания, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах организации, нанимателя, страхователя;
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией, нанимателем, страхователем;
- на личном транспорте, используемом с согласия или по распоряжению (поручению) организации, нанимателя, страхователя в их интересах, а также в иных случаях (п. 3 Правил).

Документы, которые нужно оформлять при расследовании и учете несчастных случаев, имеют установленные формы. Эти формы утверждены постановлением Минтруда и соцзащиты и Минздрава Республики Беларусь от 27.01.2004 № 5/3 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – постановление № 5/3). В постановлении № 5/3 приведено 15 форм документов.

Особый документ – акт формы Н-1

Акт формы Н-1 в 4 экземплярах оформляет уполномоченное должностное лицо нанимателя (в нашем случае – специалист по кадрам), и наниматель утверждает его.

После составления акта вы должны зарегистрировать его в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме, установленной в приложении 3 к постановлению № 5/3.

Акт составляют в течение 2 рабочих дней по окончании расследования. В этот же срок вы обязаны направить экземпляр акта:

- потерпевшему или лицу, представляющему его интересы;
- государственному инспектору труда;

– специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены его обязанности (заместителю руководителя, ответственному за организацию охраны труда), с материалами расследования;
– страховщику.

Копию акта следует направить руководителю подразделения, где работает (работал) потерпевший, в профсоюз (иной представительный орган работников), уполномоченный орган надзора, если случай произошел на поднадзорном ему объекте, местный исполнительный и распорядительный орган, в вышестоящую организацию (по ее требованию).

Акт формы Н-1 с документами расследования хранится у нанимателя (в кадровой службе) в течение 45 лет.

При спецрасследовании в соответствии с заключением государственного инспектора труда о несчастном случае (приложение 7 к постановлению № 5/3) в течение 1 рабочего дня вам необходимо составить и утвердить у руководителя акт формы Н-1 на каждого потерпевшего и организовать тиражирование документов специального расследования в необходимом количестве экземпляров.

Материалы спецрасследования в течение 1 дня по окончании расследования в составе сведений, предусмотренных п. 54 Правил, государственный инспектор труда направляет всем заинтересованным.

Законодателем разрешено сообщать о несчастном случае на производстве любым доступным способом связи. Однако сообщение должно быть составлено по форме, приведенной в приложении 6 к постановлению № 5/3.

Наниматель (руководитель организации) при наступлении несчастного случая на производстве обязан:

1) принять неотложные меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на пострадавшего работника, оказать ему первую помощь, вызвать медицинских работников на место происшествия, доставить потерпевшего в организацию здравоохранения (пп. 7, 8 Правил);

2) информировать уполномоченные и заинтересованные стороны о произошедшем несчастном случае на производстве (родственников потерпевшего и профсоюз (иной представительный орган работников), а также в течение 1 рабочего дня страховщика, нанимателя потерпевшего (при несчастном случае с работником другого нанимателя)) (п. 10 Правил, п. 268 Положения).

Сообщение страховщику (обособленному подразделению Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия «Белгосстрах» по месту регистрации нанимателя в качестве страхователя) направляется только по форме, предусмотренной приложением 6 к постановлению № 5/3;

3) направить в течение 1 рабочего дня в организацию здравоохранения запрос в произвольной форме о тяжести полученной пострадавшим работником травмы (п. 10 Правил).

От характера заключения организации здравоохранения о тяжести полученной травмы (не относится или относится к числу тяжелых) зависит, кто будет расследовать несчастный случай (наниматель или государственный инспектор труда соответственно) (пп. 18, 40 Правил);

4) провести непосредственное расследование несчастного случая на производстве, если травма нетяжелая (гл. 2 Правил).

Расследование в данном случае проводит уполномоченное должностное лицо нанимателя с участием уполномоченного представителя профсоюза (иного представительного органа работников), специалиста по охране труда или другого специалиста, на которого возложены эти обязанности (заместителя руководителя организации, ответственного за организацию охраны труда), а также лиц, указанных в п. 16 Правил (по их требованию).

Не допускается участие в расследовании руководителя, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности труда потерпевшего (п. 19 Правил);

5) участвовать в специальном расследовании несчастного случая на производстве, проводимом уполномоченным государственным органом.

Участие представителей государственных органов регламентировано гл. 3 Правил;

6) надлежаще оформить факт несчастного случая на производстве (составление, утверждение, регистрация и своевременное направление уполномоченным и заинтересованным сторонам акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 (пп. 23–25, 53 Правил);

7) представить статистическую отчетность, регламентированную:

– пп. 73 и 74 Правил;

– постановлением Белстата от 06.11.2009 № 281 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 1-т (травматизм) «Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве» и указаний по ее заполнению»;

– абз. 6 п. 298 Положения;
– постановлением Белстата от 30.04.2010 № 43 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 4-страхование (Белгосстрах) «Отчет о средствах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и указаний по ее заполнению» (далее – Указания);

8) принять меры по факту несчастного случая на производстве, в т.ч. выполнить мероприятия по устранению причин несчастного случая с обязательным информированием о результатах таких мер уполномоченных органов, профсоюза (иного представительного органа работников) (пп. 13, 75 Правил).

Сроки расследования

Расследование несчастного случая должно быть проведено в течение не более 3 рабочих дней. Обратите внимание, что в указанный срок не включается время, необходимое:

- для проведения экспертиз;
- получения заключений правоохранительных органов, организаций здравоохранения и других органов и организаций.

Несчастный случай на производстве (не со смертельным исходом) влечет наступление временной нетрудоспособности работника, а также во многих случаях приводит к необходимости его перевода на более легкую работу, соответствующую медицинскому заключению.

Положением на нанимателя возложена обязанность осуществить в пользу работника один из 2 видов страховых выплат:

- пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве (далее – пособие). Пособия назначает и выплачивает наниматель в соответствии с п. 268 Положения;

- доплату до среднемесячного заработка работника, временно переведенного в связи с повреждением здоровья в результате несчастного случая на производстве на более легкую нижеоплачиваемую работу до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты (далее – доплата). Доплаты наниматель назначает и выплачивает в соответствии с п. 270 Положения.

Как выплачивают пособия?

Основанием для назначения пособия являются листок нетрудоспособности и акт формы Н-1. Протокол заседания комиссии по назначению пособий по временной нетрудоспособности в данном случае не требуется, поскольку в соответствии с подп. 6.2 п. 6 Положения о комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитыва-

ющим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, утвержденное постановлением Совета Министров РБ от 06.12.2006 № 1624, данная комиссия не уполномочена на принятие решения о назначении пособия в случае, если травма носит производственный характер.

Пособие назначают в ходе осуществления процедуры движения листка нетрудоспособности, предусмотренной гл. 3 Инструкции по заполнению листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности, утвержденной постановлением Минздрава и Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 09.07.2002 № 52/97 (за исключением п. 17), т.е. фактически бухгалтерией страхователя.

Условия, при которых назначают доплаты

Доплаты назначают при соблюдении следующих условий:

- наличие несчастного случая на производстве, оформленного в установленном порядке (оформление несчастного случая входит в обязанности работников отдела кадров (специалиста по кадрам), службы охраны труда (специалиста по охране труда));

- наличие медицинского заключения о необходимости временного перевода работника на другую работу, выдаваемого, как правило, врачебно-консультационной комиссией (далее – ВКК) по форме, предусмотренной постановлением Минздрава Республики Беларусь от 06.07.2010 № 83;

- подтверждение связи рекомендаций ВКК о временном переводе с повреждением здоровья, наступившим именно вследствие несчастного случая на производстве;

- оформление временного перевода (обязанность специалиста по кадрам);

- отсутствие медицинского заключения о признании работника инвалидом или об установлении ему стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

Несмотря на требование ч.6 ст. 30 ТК, согласно которой при переводе на другую работу у того же нанимателя с работником заключается трудовой договор с соблюдением требований ст. 18 и 19 ТК, временный перевод работника на более легкую нижеоплачиваемую работу в связи с несчастным случаем на производстве с назначением доплаты за счет средств обязательного страхования оформляют приказом.

Перевод допускается только с письменного согласия работника (ч.2 ст. 30 ТК). Содержание приказа должно в точности соответствовать заключению ВКК.

Факт назначения доплаты за счет средств Белгосстраха отражают в приказе о переводе со ссылкой на Положение и заключение ВКК.

Произведенные выплаты подлежат документальному подтверждению страховщику при представлении ему статистической отчетности. Перечень документов определен пп. 14, 15 Указаний.

Несчастный случай на производстве может повлечь стойкую утрату работником профессиональной трудоспособности, что является основанием для назначения ему периодических страховых выплат уже страховщиком.

Наниматель должен представить работнику или непосредственно страховщику отдельные документы (справка о заработке, заверенная копия трудовой книжки и др.) (пп. 298, 300–302 Положения).

Виды нарушений и меры ответственности

Нарушение 1: сокрытие страхователем наступления страхового случая

Данное нарушение влечет наложение штрафа в размере от 2 до 10 базовых величин (далее – БВ), на индивидуального предпринимателя – от 10 до 50 БВ, а на юридическое лицо – от 50 до 100 БВ (ст. 9.20 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, далее – КоАП).

Протоколы о данном нарушении имеют право составлять уполномоченные на то должностные лица органов Комитета государственного контроля Республики Беларусь (далее – КГК), а также органов, осуществляющих государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, а рассматривать дела – органы КГК и органы Департамента государственной инспекции труда Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь (далее – органы ДГИТ).

Нарушение 2: иные нарушения Правил, повлекшие причинение вреда работнику

Иные нарушения законодательства о труде, кроме нарушений, предусмотренных ст. 9.16–9.18 КоАП и частями первой и третьей данной статьи, причинившие вред работнику, влекут наложение штрафа в размере от 4 до 20 БВ (часть четвертая ст. 9.19 КоАП).

Протоколы составляют должностные лица органов, осуществляющих государственный надзор и контроль за соблюдением законода-

тельства о труде, а также прокурор. Дела рассматривают органы ДГИТ, а также единолично судья районного (городского) суда.

Нарушение 3: непредставление, несвоевременное представление документов (акта формы Н-1, справки о заработке, копии трудовой книжки и др.)

Такое нарушение влечет наложение штрафа в размере от 4 до 20 БВ (ст. 23.16 КоАП).

Протокол в данном случае может быть составлен должностными лицами органов КГК и прокурором, дело рассмотрено органами КГК и единолично судьей районного (городского) суда.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение охране труда.
2. Какие существуют правила по охране труда?
3. Кто следит за соблюдением норм по охране труда у нанимателя?
4. Какие бывают виды инструктажа?
5. Кто занимается страхованием жизни и здоровья от несчастных случаев на производстве?
6. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве?

Тема16. НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ

1. Понятие и сущность надзора.
2. Органы надзора за соблюдением законодательства о труде.
3. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.
4. Ответственность за нарушение законодательства о труде.

1. Понятие и сущность надзора

Надзор за соблюдением законодательства о труде - единая функция, являющаяся разновидностью правоохранительной функции государства и осуществляемая специально уполномоченными государственными органами в интересах охраны законности в трудовых правоотношениях.

Эффективное выполнение функции надзора за соблюдением законодательства о труде возможно только с помощью системы органов, на которые она возложена.

Система органов надзора за соблюдением законодательства о труде призвана как можно шире охватить все предприятия, учреждения и организации для обеспечения законности в сфере трудовых отношений. Осуществление надзорных полномочий (выявление, пресечение и предупреждение нарушений норм трудового законодательства) каждый орган системы обеспечивает собственными средствами и методами.

Система органов надзора за соблюдением законодательства о труде - это единый механизм, позволяющий эффективно осуществлять правоохранительную функцию государства. Именно благодаря наличию системы может быть достигнуто такое положение, когда любое юридически значимое действие нанимателей в отношении работников оказывается охваченным сферой надзора и контроля.

Объектом надзора за соблюдением законодательства о труде являются трудовые права человека, как индивидуальные, так и коллективные. К общественным функциям, которые призваны выполнять органы надзора, относятся: обеспечение законности в трудовых правоотношениях, защита субъективных трудовых прав работников, содействие совершенствованию организации труда и др.

Надзорная деятельность - это вид правоохранительной деятельности государства.

Надзор - это своего рода суженный контроль, это деятельность государственных органов по проверке и обеспечению точного, неуклонного и единообразного исполнения законов. Полномочия органов надзора сводятся к требованиям устранить нарушения закона.

Органы надзора не могут непосредственно отменять или изменять акты поднадзорного органа, но, обнаружив нарушения закона, добиваются их устранения, применения к виновным лицам мер ответственности путем внесения своих предложений на рассмотрение того органа, который правомочен решать эти вопросы.

На практике разграничение надзорных органов невозможно и нецелесообразно. К органам надзора можно отнести только прокуратуру. В деятельности других органов наблюдается сочетание элементов контроля и административного надзора.

2. Органы надзора за соблюдением законодательства о труде

Согласно ст. 462 ТК систему государственного надзора за соблюдением законодательства о труде составляют специально уполномоченные государственные органы, действующие в соответствии с законодательством. К ним можно отнести:

- департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- главное управление политики занятости и народонаселения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- департамент по гражданству и миграции Министерства внутренних дел Республики Беларусь;
- департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности и атомной энергетике Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь;
- органы санитарно-эпидемиологической службы системы Министерства здравоохранения Республики Беларусь;
- органы государственного пожарного надзора Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь;
- органы государственной экспертизы условий труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- органы государственного энергетического надзора.

Каждый из вышеперечисленных органов осуществляет свою деятельность в конкретной сфере в четко ограниченных пределах, что позволяет им действовать наиболее эффективно, не дублируя друг друга.

Особое место в системе органов государственного надзора и контроля занимает департамент государственной инспекции труда — государственный орган с правами юридического лица, являющийся структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты, осуществляющий государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

3. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде

Ст. 463 ТК закрепляет право на общественный контроль.

Если государственный надзор за соблюдением законодательства о труде осуществляется специально уполномоченными государственными органами, то осуществление общественного контроля в

этой области общественных отношений законодатель предоставил профсоюзам. Это право вытекает из права профессиональных союзов на контроль за выполнением коллективного договора (соглашения) и др.

Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется по принципу социального партнерства между профсоюзами, нанимателями и государственными органами.

Порядок осуществления общественного контроля профсоюзами определяется Советом Министров Республики Беларусь.

Профсоюзы могут осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде лишь в отношении тех нанимателей, где работают члены данного профсоюза и создан его первичный выборный орган.

Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется по принципу социального партнерства между профсоюзами, нанимателями и государственными органами.

Они имеют право осмотра рабочих мест; наблюдения за выполнением требований охраны труда; проведения проверок; получения от нанимателей необходимой информации и объяснений по вопросам, относящимся к предмету контроля; проводят общественную экспертизу безопасности проектируемых, строящихся и вводимых в эксплуатацию производственных объектов; обращаются в суд с исковыми заявлениями о защите трудовых и социально-экономических прав работников и др.

В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства о труде профсоюзы оформляют представление установленного образца об устранении нарушений, которое вручается нанимателю, а при необходимости направляется в органы государственного надзора или в правоохранительные органы. Профсоюзы могут также ходатайствовать о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде.

Наниматель, государственные органы обязаны рассмотреть представление профсоюза и в месячный срок письменно уведомить его о результатах этого рассмотрения.

Представители профсоюза имеют право участвовать в проверках, проводимых государственными органами по контролю и надзору за соблюдением законодательства о труде, и изложить свое мнение в документах, составленных по результатам проверки.

4. Ответственность за нарушение законодательства о труде

Юридические и физические лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством (ст. 465 ТК). К лицам, на которых может быть возложена ответственность за нарушение законодательства о труде, можно отнести:

- нанимателя как юридическое лицо;
- руководителя юридического лица, руководителя структурного кадрового подразделения (начальник отдела кадров и т.п.);
- работника кадровой службы (инспектор по кадрам, специалист по кадрам);
- работника, на которого дополнительно возложена кадровая работа (секретарь, бухгалтер);
- юрисконсульта.

Должностные лица нанимателя могут быть привлечены к трудовой (дисциплинарной, материальной), административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности, юридическое лицо - к гражданско-правовой и административной ответственности.

Материальная ответственность в кадровой сфере чаще всего выражается:

- в выплате среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы (ст. 244 ТК);

- в возмещении в размере десятикратного среднемесячного заработка, если суд посчитает невозможным или нецелесообразным восстановление работника на работе по причинам, не связанным с совершением виновных действий работником (ч. 2 ст. 243 ТК);

- в возмещении морального вреда (ст. 246 ТК);

- в возмещении излишне выплаченных сумм по результатам проверки соблюдения законодательства о труде и занятости населения (в порядке регресса).

Срок исковой давности по обращению нанимателя в суд (для реализации права регресса к работнику, причинившему материальный ущерб нанимателю) - один год со дня обнаружения ущерба, т.е. со дня, когда нанимателю стало известно о наличии ущерба, причиненного работником (ч. 2 ст. 242 ТК). Для сравнения: общий срок для обращения в суд по трудовым спорам - 3 месяца, по делам об увольнении - 1 месяц. Кроме того, в формулировке ч. 2 ст. 242 ТК используется конструкция «со дня обнаружения ущерба» без использования ограниче-

ния «или когда должен был узнать» (в отличие от ч. 1 ст. 242 ТК), что, по сути, означает отсутствие предельного срока для привлечения к материальной ответственности с момента причинения ущерба.

Наниматель, возместивший ущерб, причиненный работником при исполнении трудовых обязанностей другим лицам, имеет право регресса к такому работнику (п. 11 постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 марта 2002 г. № 2 «О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей» с последующими изменениями (далее - постановление № 2)).

Административная ответственность юридических и физических лиц за нарушение (несоблюдение) законодательства о труде установлена КоАП.

В соответствии со статьей 2.1. КоАП административным правонарушением признается противоправное виновное, а также характеризующееся иными признаками, предусмотренными КоАП, деяние (действие или бездействие), за которое установлена административная ответственность.

Согласно статье 3.1 КоАП вина - психическое отношение физического лица к совершенному им противоправному деянию, выраженное в форме умысла или неосторожности.

Виновным в совершении административного правонарушения может быть признано лишь вменяемое физическое лицо, совершившее противоправное деяние умышленно или по неосторожности.

Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что этим юридическим лицом не соблюдены нормы (правила), за нарушение которых предусмотрена административная ответственность, и данным лицом не были приняты все меры по их соблюдению (статья 3.5 КоАП).

Ответственность за нарушения законодательства о труде, протоколы о совершении которых, согласно пункту 24 части первой статьи 3.30 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее – ПИКоАП), предоставлено право составлять уполномоченным должностным лицам Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, предусмотрена статьей 9.17, частями 1 и 4 статьи 9.19, статьями 9.20, 9.25 КоАП.

Статья 9.17 КоАП «Нарушение правил по охране труда» устанавливает административную ответственность за нарушение должностным или иным уполномоченным лицом работодателя или индивидуальным предпринимателем требований по охране труда, содержащихся в нормативных правовых актах, в том числе технических и локальных нормативных правовых актах в виде штрафа в размере от пяти до сорока базовых величин.

Статья 9.18 КоАП устанавливает административную ответственность за нарушение законодательства в сфере коллективных трудовых отношений.

Статья 9.19 КоАП - нарушение нанимателем или уполномоченным должностным лицом нанимателя порядка и сроков выплаты заработной платы.

Статья 9.20 КоАП устанавливает административную ответственность за сокрытие страхователем наступления страхового случая при обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При этом разделяет ответственность должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Рассматривая непосредственно уголовную ответственность, отметим, что, несмотря на достаточно большое количество преступлений, которые по тем или иным признакам можно отнести к нарушениям законодательства о труде и правил охраны труда (ст. 190, 194, 301-308, 318, 336, 338 и др. УК, выделяют следующие основные виды преступлений в трудовой сфере:

незаконные действия, направленные на трудоустройство граждан за границей (ст. 187 УК);

нарушение законодательства о труде (ст. 199 УК);

принуждение к забастовке либо к отказу от участия в ней (ст. 200 УК);

нарушение правил охраны труда (ст. 306 УК).

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Охарактеризуйте понятие надзора и контроля.
2. В чем сущность надзора и контроля за соблюдением законодательства о труд?
3. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства?

4. Кто осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде?

5. Какие бывают виды ответственности за нарушение норм трудового законодательства?