

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

26 июля 1999 г. № 296-3

Принят Палатой представителей 8 июня 1999 года
Одобен Советом Республики 30 июня 1999 года

С изменениями и дополнениями

Глава 13 ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

(Название гл. 13 В редакции Закона Республики Беларусь от 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. Название гл. 13 ТК Законом от 18 июля 2019 г. № 219-3 изложено в новой редакции. Теперь нормы ТК приведены в соответствие между собой и с другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы дисциплины труда у нанимателя, в частности, с обязанностями работников и нанимателей (ст. 53–55 ТК).

Помимо ТК к *основным нормативным актам о дисциплине* относятся:

- Декрет Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», в п. 1 которого одним из основных критериев оценки работы руководителей организаций рекомендуется считать обеспечение производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины;
- Директива Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» в ред. Указа Президента от 12 октября 2015 г. № 420. Пункт 1.4 Директивы требует обеспечить безусловное привлечение работников организаций к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения за: появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребле-

- ние наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы; нарушение требований по охране труда, повлекшее увечье или смерть других работников;
- Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утв. постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46 (далее – Типовые ПВТР);
 - Уставы и положения о дисциплине.

Статья 193. Понятие 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.

(В редакции Закона Республики Беларусь от 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. В ч. 1 ст. 193 дано легальное **определение производственно-технологической дисциплины**, отсутствовавшее ранее в трудовом законодательстве. Понятие заимствовано из Декрета № 5 и представляет собой соблюдение требований производственного и технологического процессов.

1.1. В статье нашла *отражение одна из основных обязанностей работника*, содержащаяся в п. 4 ст. 53 ТК: обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать производственно-технологическую дисциплину. Обязанности работника увязываются с дисциплиной труда.

1.2. Требования производственного и технологического процессов изложены прежде всего в технических нормативных правовых актах, а также содержатся в нормативных правовых актах, в том числе по вопросам охраны труда. В частности, в Декрете Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства» имеется гл. 6 «Требования к организации технологического процесса», а в п. 29 определено, что технологические процессы должны проводиться в соответствии с техническими или эксплуатационными инструкциями технологического оборудования и технологическими документами, утвержденными субъектами хозяйствования.

Например, постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 декабря 2012 г. № 190 утверждены Санитарные нормы и правила «Требования для организаций по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств», где в п. 25 закреплено, что производственные процессы должны соответствовать указанным Санитарным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, устанавливающим требования к организации технологических процессов и производственному оборудованию, должны обеспечивать параметры производственных факторов на рабочих местах (шум, микроклимат, общая и локальная вибрация, уровни ионизирующего и неионизирующего излучений, освещенность, тяжесть и напряженность трудовой деятельности и другое) в пределах, отвечающих требованиям обеспечения безопасных условий труда.

В п. 2 постановления Пленума ВС Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 4 «О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников» (далее – постановление Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4) также обращается внимание судов, что при разрешении споров, связанных с применением дисциплинарной ответственности за нарушения технологической, производственной, финансовой дисциплины, судам следует руководствоваться также действующими в отраслях экономики соответствующими ТУ, ГОСТами, иными правилами и инструкциями, устанавливающими требования в определенных сферах трудовой деятельности.

1.3. Требования при производстве, изготовлении продукции непосредственно касается труда рабочих, так как именно в процессе производства создаются материальные ценности. Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от

26 ноября 2004 г. № 134 утверждены Методические рекомендации по установлению норм и нормативов для нормирования труда рабочих. В них содержится понятие, содержание и классификация трудовых и производственных процессов.

1.4. В ст. 1 ТК определение понятия «*трудовая функция*» дается как работа по одной или нескольким должностям служащих (профессиям рабочих) в соответствии в том числе с технологическими картами и другими документами. К таким техническим документам нанимателя относятся также положения, инструкции, регламенты и т.п.

В качестве примера приведем постановление Министерства торговли Республики Беларусь от 16 июня 2015 г. № 18, которым утвержден Сборник технологических карт блюд и изделий для детей раннего и дошкольного возраста. Установлено, что Сборник технологических карт является технологическим документом, содержащим единые требования к продовольственному сырью и пищевым продуктам, определяющим их расход и технологические требования к приготовлению продукции общественного питания, а также показатели ее качества.

1.5. Одной из составляющих производственно-технологической дисциплины является *соблюдение требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов*. Под *материальными ресурсами* понимаются предметы труда: сырье, основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты, топливо, все виды энергии, незавершенное производство и отходы производства, а также запасные части машин, предназначенные для ремонта оборудования, тара и тарные материалы. Такое определение дано в Рекомендациях о моральном и материальном стимулировании работников за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 22 февраля 2012 г. № 27/13.

Рациональное использование человеческих ресурсов прежде всего предполагает рациональное использование труда и рабочего времени работников, что является обязанностью нанимателя, закрепленной в п. 1 и 3 ч. 1 ст. 55 ТК (см. комментарий к ней). Примером такого рационального использования могут быть недопущение потерь рабочего времени, предотвращение и ликвидация простоев. Часть 2 ст. 33 ТК признает предотвращение простоев случаем производственной необходимости, при наличии которой наниматель вправе перевести ра-

ботника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего)), а также на работу к другому нанимателю без согласия работника на срок до одного месяца.

Согласно ч. 1 ст. 34 ТК *простоем* признается временное отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и другое). Общая продолжительность простоев не может превышать суммарно шести месяцев в течение календарного года, и на это время наниматель также вправе перевести работника с учетом квалификации, должности служащего (профессии рабочего) или на срок до одного месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

Рациональным использованием человеческих ресурсов является также соблюдение нормативов численности работников. Так, Министерством труда и социальной защиты утверждены нормативы численности работников юридической и кадровой служб, специалистов по охране труда и др. (например, см. постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 мая 2010 г. № 66 «Об утверждении Нормативов численности работников юридических служб республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь»).

2. В ч. 2 ст. 193 ТК дано легальное определение понятия «*исполнительская и трудовая дисциплина*». Указанная норма приведена в соответствие с п. 2 ст. 55 ТК, где предусмотрена обязанность нанимателя обеспечивать исполнительскую и трудовую дисциплину. Ранее в ст. 193 ТК давалось понятие только трудовой дисциплины. Традиционно сложился подход, что трудовая дисциплина – это комплексное понятие, включающее и производственную, и технологическую и другие разновидности дисциплин. В настоящее время законодатель особо выделяет производственно-технологическую и исполнительскую дисциплины, однако по-прежнему трудовая дисциплина включает плановую, конструкторскую, договорную, финансовую дисциплины, соблюдение требований стандартов и т.п.

2.1. Определение понятия «исполнительская и трудовая дисциплина» по-прежнему дается через обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее ис-

полнение своих обязанностей. Внутренний трудовой распорядок регулируется локальными Правилами (ПВТР), которые также содержат требование надлежащего исполнения своих обязанностей (см. комментарий к ст. 194, гл. 5 ТК).

2.2. Часть 2 ст. 193 ТК приведена в соответствие с п. 2 ст. 53 ТК относительно обязанности работников по исполнению письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам, что теперь легально закреплено в понятии исполнительской и трудовой дисциплины. Это означает, что за неисполнение без уважительных причин письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам, наниматель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3. В ст. 193 ТК по-прежнему *не содержится определение понятия «обеспечение дисциплины»*, на что указывает п. 2 ст. 55 ТК: наниматель обязан обеспечить производственно-технологическую, исполнительскую и трудовую дисциплину.

3.1. В то же время для отдельных категорий работников в законодательстве имеются нормы об обеспечении дисциплины. Например, Устав о дисциплине работников внутреннего водного транспорта, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 апреля 1994 г. № 267 в п. 3 закрепляет, что дисциплина на внутреннем водном транспорте состоит в строгом соблюдении работниками порядка и правил, установленных законодательством, приказами и инструкциями Министерства транспорта и коммуникаций и другими относящимися к его деятельности нормативными актами, в производительном использовании рабочего времени, выявлении и использовании имеющихся резервов, устранении недостатков, а также в точном и своевременном выполнении приказов и распоряжений руководителей. Дисциплина обеспечивается заинтересованным отношением работников к труду, требовательностью руководителей, умелым сочетанием и правильным применением методов убеждения, поощрений и дисциплинарных взысканий.

3.2. Одним из важнейших способов обеспечения трудовой дисциплины является *соблюдение нанимателем своих собственных обязанностей* по рациональному использованию труда работников, своевременной выдаче заработной платы, созданию условий, необходимых для нормальной работы, и др., поскольку ненадлежащая организация

труда нанимателем может явиться поводом несоблюдения дисциплины работником.

3.3. Традиционно в юридической литературе способами поддержания необходимого уровня дисциплины труда являются *убеждение, принуждение, поощрение*. В законодательстве также содержатся нормы о поощрении работников за добросовестный труд. Так, согласно п. 3.1. Декрета № 5 работникам, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, наниматель имеет право устанавливать в локальном порядке дополнительные выплаты стимулирующего характера без ограничения их размера.

Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 22 февраля 2012 г. № 27/13 утверждены Рекомендации о моральном и материальном стимулировании работников за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов.

3.4. По нашему мнению, не менее важными способами обеспечения дисциплины являются *меры принудительного характера*, а именно: привлечение работников к дисциплинарной ответственности, возмещение одной стороной трудового договора ущерба, причиненного другой стороне, удержанием из заработной платы, отстранением от работы. Именно такие меры принудительного характера воздействуют на поведение работника, побуждают его к надлежащему исполнению своих трудовых обязанностей, способствуют поддержанию дисциплины на надлежащем уровне. Однако мы рассматриваем способы обеспечения трудовой дисциплины в неразрывной связи методов и принуждения, и убеждения, и надлежащего исполнения сторонами своих трудовых обязанностей.

3.5. **Отстранение от работы** можно назвать самостоятельным методом обеспечения трудовой дисциплины. В ч. 6 ст. 49 ТК перечислены случаи, поведение, связанное с нарушением трудовых обязанностей как работником, так и должностными лицами нанимателя, при наличии которых наниматель самостоятельно обязан отстранить работника от работы до устранения нарушения:

1) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

2) непрохождение инструктажа, стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда;

3) неиспользование средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда;

4) непрохождение медицинского осмотра, освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Помимо обязанности нанимателя законодательство предусматривает и его право отстранить работника от работы при:

1) совершении им хищения имущества нанимателя до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания (ч. 7 ст. 49 ТК);

2) выявлении допущенных им нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба, до устранения нарушений (ч. 5 ст. 49 ТК, п. 3.4 Декрета № 5).

3.6. За несоблюдение работниками дисциплины труда помимо отстранения от работы наниматель имеет право привлечь его к дисциплинарной ответственности, включая увольнение за нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшее причинение организации ущерба в размере, превышающем три среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь (абз. 5 п. 7 ст. 42 ТК).

Статья 194. Трудовой распорядок. Уставы и положения о дисциплине

Трудовой распорядок для работников определяется:

1) правилами внутреннего трудового распорядка, коллективными договорами, соглашениями, положениями и инструкциями по охране труда и другими локальными правовыми актами;

2) штатным расписанием;

3) должностными (рабочими) инструкциями работников;

4) графиками работ (сменности);

5) графиками отпусков.

Локальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок, не могут ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Кодексом и иными актами законодательства, регулирующими соответствующие отношения в социально-трудовой сфере.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине.

(В редакции законов Республики Беларусь от 20 июля 2007 г. № 272-З, 6 июля 2009 г. № 37-З, 18 июля 2019 г. № 219-З // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. 01.08.2007. № 183. 2/1369; 24.07.2009. № 173. 2/1600; Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. В статье не дается легальное определение трудового распорядка, а в ч. 1 перечислены основные локальные акты, регулирующие распорядок работы у нанимателя.

1.1. Определения понятия «трудовой распорядок» в законодательстве не содержится. Ранее в п. 2 Типовых ПВТР закреплялось: «*внутренний трудовой распорядок*» – регламент (порядок) выполнения работы у нанимателя под его руководством и контролем. В настоящее время именно термин «внутренний трудовой распорядок» широко применяется в юридической и научной практиках, содержится в законодательстве (п. 3 ч. 1 ст. 54 ТК).

1.2. Из содержания ч. 1 ст. 194 ТК следует, что трудовой распорядок у нанимателя регламентируется только локальными правовыми актами. Однако такое регулирование имеется и в других актах трудового законодательства, в частности, Типовых ПВТР, самом ТК, Декрете № 5. На это также обращает внимание п. 2 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4.

1.3. В п. 1 ч. 1 комментируемой статьи дан *открытый перечень основных локальных актов, регулирующих распорядок работы*: правила внутреннего трудового распорядка, коллективные договоры, соглашения, положения и инструкции по охране труда и технике безопасности и др.

В п. 2–5 ч. 1 ст. 194 ТК также названы локальные правовые акты (штатное расписание, должностные (рабочие) инструкции, графики работ (сменности) и отпусков), так как в абз. 5 ч. 1 ст. 1 ТК дано следующее определение: *локальные правовые акты* – коллективные договоры, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка и иные принятые в установленном порядке акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя.

Данное определение в ТК полностью соответствует ч. 1 ст. 5 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-З «О нормативных правовых актах»: локальный акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа, подчиненных ему организаций.

Таким образом, все названные в ч. 1 ст. 194 ТК документы являются локальными правовыми актами и создаются в рамках организации для регулирования трудовых и связанных с ними отношений с учетом специфики производственного процесса, отрасли экономики.

Помимо вышеназванных, к другим локальным актам, регулирующим внутренний трудовой распорядок, могут относиться, в частности, уставы и другие учредительные документы организаций, положения о рабочем времени, положения об оплате труда и премировании.

1.4. Пункт 2 ч. 1 ст. 194 ТК *штатное расписание* относит к актам, регулирующим трудовой распорядок. Например, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 марта 2018 г. № 203 «О порядке и условиях создания структурных подразделений в государственных органах и штатном расписании отдельных государственных органов», утверждена Типовая форма штатного расписания республиканского органа государственного управления, подчиненного Правительству Республики Беларусь, местного исполнительного и распорядительного органа. В ней предусмотрено, что в штатном расписании отражаются следующие сведения: наименование должности (профессии), количество штатных единиц, класс, категория, структурные элементы формирования должностного оклада (тарифный разряд, тарифный коэффициент, тарифная ставка, оклад и др.).

Таким образом, штатное расписание представляет собой перечень штатных единиц организации с указанием должностей и окладов и оно не может регулировать трудовой распорядок нанимателя, а имеет иное правовое назначение.

1.5. *Должностные (рабочие) инструкции* работников непосредственно регулируют трудовой распорядок, так как содержат права и обязанности по занимаемой должности (профессии).

В п. 10 Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1

(далее – ЕКСД), установлено, что должностная инструкция является локальным правовым актом организации, которая разрабатывается и утверждается нанимателем самостоятельно. В должностной инструкции определяется конкретная трудовая функция (должностные обязанности) служащего, а также его права и ответственность. Должностная инструкция разрабатывается на основе квалификационной характеристики.

Квалификационная характеристика каждой должности имеет три раздела: «Должностные обязанности», «Должен знать», «Квалификационные требования». В разд. «*Должностные обязанности*» устанавливаются основные, наиболее характерные для конкретной должности трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично служащему, занимающему данную должность. По решению нанимателя трудовая функция (должностные обязанности) работника может предусматривать выполнение обязанностей, содержащихся в квалификационных характеристиках других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности и не требующих изменения квалификации служащего.

В разд. «*Должен знать*» содержатся основные требования, предъявляемые к служащему в отношении специальных знаний, а также знаний нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые служащий должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разд. «*Квалификационные требования*» предусматривается уровень образования, при необходимости – профиль (направление) образования, специальность, рекомендуемые требования к стажу работы, необходимые для выполнения возложенных на него должностных обязанностей, если иное не установлено законодательством. В отдельных случаях указывается требование наличия освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее (среднее специальное) образование для осуществления профессиональной деятельности.

При приеме служащего на работу (переводе его на другую должность) нанимателем могут устанавливаться *дополнительные требования к образованию*, наличию степени магистра по соответствующей специальности (квалификации), а также к опыту и стажу работы в зависимости от вида экономической деятельности организации (структурного подразделения), особенностей организации труда, характера

трудоустройственной функции и других факторов (п. 9 и 10 Общих положений ЕКСДС). С образцами должностных (рабочих) инструкций можно ознакомиться на сайтах: Bonanza.by или Dikta.by.

1.6. *Графики работ (сменности) и отпусков* регламентируют начало и окончание рабочего дня, смены и время предоставления трудового отпуска, что также указывает о распорядке труда и отдыха. Их соблюдение является обязанностью работника и составляющей дисциплины труда.

2. Норма, содержащаяся в **ч. 2 ст. 194 ТК**, является общим правилом регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Так, ст. 362 ТК предусматривает, что условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными, а ч. 2 ст. 7 ТК гласит: локальные правовые акты, содержащие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.

2.1. Несмотря на то, что в ч. 2 ст. 194 ТК об этом ничего не сказано, но из этого правила есть исключение. Возможность иного регулирования, ухудшающего положение работника, предусматривается самим ТК в ч. 4 ст. 198: в локальном порядке могут предусматриваться иные меры правового воздействия, которые наниматель может применить за нарушение дисциплины как совместно с мерой дисциплинарного взыскания, так и без нее, что и ухудшает правовое положение работника.

3. **Часть 3 ст. 194 ТК** действует в связке со ст. 204 ТК и указывает на *специфику дисциплинарной ответственности*. Уставы и положения о дисциплине действуют только в отношении отдельных категорий работников с учетом специфики их труда (см. комментарий к ст. 204 ТК).

Статья 195. Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются нанимателем с участием профсоюзов на основании типовых правил внутреннего трудового распорядка, утверждаемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. Статья 195 не имеет регулирующего значения. В ней закрепляются следующие положения:

1.1. *Локальные ПВТР могут создаваться у нанимателей.* Даже в Рекомендациях по перечню документов, обязательных для индивидуальных предпринимателей и микроорганизаций при регулировании трудовых отношений с работниками, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 23 декабря 2011 г. № 135 зафиксировано, что Правила внутреннего трудового распорядка содержатся в таком перечне обязательных документов при регулировании трудовых отношений. Однако практика идет по тому пути, что в организациях малого и среднего бизнеса вопросы трудового распорядка могут регулироваться в самих трудовых договорах (контрактах) без создания ПВТР.

1.2. *Разработка локальных ПВТР должна осуществляться с участием профсоюзов,* а в организациях, где нет профсоюзного органа, – самостоятельно нанимателем. Слова «с участием» означают, что проект ПВТР разрабатывается совместно представителями от нанимателя и от профсоюза. Это соответствует ч. 2 ст. 55 ТК, где определено, что наниматели осуществляют свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

1.3. *Образцом для локальных правил являются Типовые ПВТР.* Законодатель не регулирует каких-либо условий или принципов создания основного локального акта о дисциплине у нанимателя. Исходя из практики создания ПВТР, структурно они содержат те же разделы, что и Типовые ПВТР, отражают специфику своего производства и отношение нанимателя к поддержанию и укреплению дисциплины труда.

2. Структурно Типовые ПВТР включают 7 разделов: общие положения, порядок приема и увольнения работников, обязанности работника, обязанности нанимателя, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2.1. В разд. 1 «*Общие положения*» Типовых ПВТР дано легальное определение Правил внутреннего трудового распорядка. Это локальный правовой акт, регулирующий в соответствии с ТК, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в

том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания (п. 2). Принятие правил внутреннего трудового распорядка направлено на создание условий, способствующих укреплению трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени (п. 3).

2.2. В разд. 2 «*Порядок приема и увольнения работников*» установлен перечень документов, которые наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю при заключении трудового договора (приеме на работу).

Закреплено, что прием на работу без указанных документов не допускается, но работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие предшествующую работу (п. 9).

В п. 10 Типовых ПВТР перечислены основные обязанности нанимателя при приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, где главное – это ознакомление работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями; с коллективным договором, соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок.

Ознакомление с ПВТР, другими локальными актами и роспись работника под ними означают, что работник знает о своих обязанностях по поддержанию дисциплины и соблюдению внутреннего трудового распорядка, обязуется их выполнять, а в случае невыполнения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.3. Раздел 3 «*Обязанности работника*» воспроизводит ст. 53 ТК (см. комментарий к ней).

Кроме того, в данном разделе определено, что круг функциональных обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, должностям соответствующей квалификации, определяется тарифно-квалификационными справочниками, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, иными локальными актами, а также трудовым договором.

2.4. Раздел 4 «*Обязанности нанимателя*» воспроизводит ст. 55 ТК (см. комментарий к ней).

В указанном разделе также установлено, что наниматели осуществляют свои обязанности в определенных случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных актов.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматели (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом и иными законодательными актами.

2.5. В разд. 5 «Рабочее время и его использование» даются определения рабочего времени, режима рабочего времени, закреплено право нанимателя в установленном порядке вводить различные виды режимов рабочего времени, акцентируется внимание на графике работ (сменности) при сменной работе, поскольку это локальный акт нанимателя.

Важным моментом в деле укрепления дисциплины является закрепление обязанности работника отметить: приход на работу и уход с нее, уход с работы в течение рабочего дня (смены) и обязанность нанимателя организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

2.6. В разд. 6 «Поощрения за успехи в работе» предусмотрено, что виды и порядок применения поощрений работников за труд определяются коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. Поощрения могут объявляться приказом (распоряжением), постановлением нанимателя и доводятся до сведения работников.

2.7. В разделе 7 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» Типовых ПВТР предусмотрены основания и меры дисциплинарной ответственности, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

3. Типовые ПВТР в большинстве воспроизводят нормы ТК, а в связи с существенными его изменениями и дополнениями, нанимателям следует вносить изменения и в свои ПВТР с учетом изменений ТК. Это особо касается вопросов рабочего времени и дисциплинарной ответственности. ***При разработке ПВТР нанимателям необходимо учитывать, в частности, следующие положения.***

3.1. В разд. 5 «Рабочее время и его использование» Типовых ПВТР дано легальное определение рабочего времени, которое ранее содержалось в ст. 110 ТК. Обновленная ст. 110 ТК имеет следующие отличия, которые также необходимо зафиксировать в локальных ПВТР:

- 1) в рабочее время работник обязан находиться не только на рабочем месте, но и в ином установленном по согласованию

- с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности. Такое дополнение связано с распространением дистанционного и домашнего труда, когда работа выполняется за пределами места работы;
- 2) понятие расширилось за счет включения в рабочее время работы сверх установленной продолжительности рабочего времени – сверхурочной работы, работы в выходные дни, в государственные праздники и праздничные дни;
 - 3) существенно расширен перечень актов, в соответствии с которыми работник обязан находиться на рабочем или ином согласованном месте (ТК, иные акты законодательства о труде, локальные правовые акты, условия трудового договора).

3.2. *Часть 6 ст. 123 ТК* дополнена нормой, что в случае производственной необходимости (ст. 33) наниматель имеет право изменить последовательность чередования работников по сменам, предупредив об этом работника не позднее чем за день до начала смены. Это правило также целесообразно отразить в местных ПВТР.

3.3. В связи с изложением ст. 42 ТК в новой редакции, уточнением ст. 47 ТК изменились и *дополнены основания увольнения в качестве меры дисциплинарного взыскания*, что обязательно необходимо отразить в ПВТР, поскольку речь идет о юридической ответственности, а за незаконное привлечение работника к ответственности наниматель сам может быть подвергнут наказанию.

Статья 196. Поощрения за труд

Наниматель вправе поощрять работников.

Виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законом.

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. В **ч. 1 ст. 196** закреплено право нанимателя поощрять работников, однако не дается легального определения поощрению. В юридической литературе сформировалось устойчивое мнение, что поощрение – это публичное признание заслуг работника. Таким образом,

поощряются работники за какие-либо трудовые заслуги (как определено в ч. 3 ст. 196), успехи в труде.

В законе не определены критерии, которыми необходимо руководствоваться при поощрении. *Право выбирать основания поощрения предоставлено нанимателю.* В специальных актах такие критерии обозначены, например, в ст. 49 Закона о госслужбе установлено, что государственные служащие поощряются за успешное и добросовестное исполнение служебных обязанностей, продолжительную и безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения в труде. На практике помимо указанных заслуг, наниматель также учитывает повышение производительности труда, улучшение качества продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, экономию топливно-энергетических ресурсов, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие.

2. Исходя из **ч. 2 ст. 196 ТК**, виды поощрений работников с обычными условиями труда могут определяться в коллективных договорах и соглашениях, ПВТР. В то же время на локальном уровне необходимо отражать не только виды поощрений, но и критерии, порядок поощрения, так как они законом не установлены. В Типовых ПВТР закреплено регулирование этих вопросов в разд. 6 «Поощрения за успехи в работе». В этом разделе также отражены нормы ст. 196 ТК с указанием, что поощрения могут объявляться приказом (распоряжением), постановлением нанимателя, доводятся до сведения работника и в случае оформления заносятся в установленном порядке в его трудовую книжку.

2.1. Ни в ч. 2 ст. 196 ТК, ни в Типовых ПВТР не названы конкретные виды поощрений. На практике наиболее часто применяют такие поощрения, как *объявление благодарности, награждение ценным подарком, почетной грамотой организации, помещение на Доску почета.*

2.2. Для отдельных категорий работников, в отношении которых действуют уставы и положения о дисциплине, виды и критерии поощрений определены в этих документах. Так, п. 7. Устава о дисциплине работников внутреннего водного транспорта предусматривают поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, эффективности производства и качества работы, бережное отношение к вверенному имуществу, полезную инициативу и творческую активность в работе, продолжительную безупречную работу, добросовестное выполнение ответственных поручений.

Конкретные виды поощрений закреплены в п. 8 Устава:

объявление благодарности (устно или письменно);

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

занесение на Доску почета, в Книгу почета;

присвоение звания лучшего работника по профессии или других званий за успехи в работе;

награждение нагрудным знаком.

Подобные виды поощрений предусмотрены также в Положениях о дисциплине работников гражданской авиации и Минского метрополитена.

В п. 5 Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта общего пользования зафиксировано только право поощрения и награждения работников, без перечисления видов поощрений.

2.3. В ст. 196 ТК не регулируется порядок применения поощрений, а в уставах и положениях о дисциплине такой порядок четко предусмотрен для отдельных категорий работников с особым характером труда.

В п. 10–13 Устава о дисциплине работников внутреннего водного транспорта предусматривается, что:

право объявлять устную благодарность подчиненным ему работникам имеет каждый руководитель;

объявление благодарности в приказе, выдача премии и награждение ценным подарком производятся руководителем, имеющим право приема на работу, и распоряжением средствами, предназначенными на эти цели, в порядке, определенном в коллективном договоре;

награждение Почетной грамотой, занесение на Доску почета, в Книгу почета осуществляются руководителем, имеющим право приема на работу, в порядке, определенном в коллективном договоре;

награждение Почетной грамотой Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, нагрудным знаком, присвоение звания лучшего работника по профессии или других званий за успехи в работе производятся в установленном порядке;

капитан самоходного судна с экипажем численностью не менее 5 человек имеет право объявлять членам экипажа благодар-

ность в приказе, поощрять их (при наличии средств, выделенных на эти цели) денежными премиями в порядке, определенном в коллективном договоре;

руководители землечерпательного каравана и каравана перегоняемых судов вправе применять поощрения, предусмотренные п. 11 Устава, ко всем членам экипажей судов, входящих в караван;

в отсутствие соответствующих руководителей поощрения могут применяться должностными лицами, выполняющими их обязанности;

если к работнику необходимо применить поощрение, выходящее за пределы прав, предоставленных данному руководителю, то он ходатайствует об этом перед вышестоящим руководителем.

В п. 9 Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта общего пользования определено, что каждый вышестоящий руководитель может пользоваться принадлежащим нижестоящим руководителям правом поощрения.

2.4. Указом Президента Республики Беларусь от 2 июня 2003 г. № 222 учрежден нагрудный знак «Выдатнік Беларускай чыгункі» и утверждено положение о нагрудном знаке.

Пункт 1 указанного положения определяет, что этим нагрудным знаком награждаются работники организаций Белорусской железной дороги, внесшие значительный личный вклад в развитие железнодорожного транспорта, достигшие высоких результатов в работе, постоянно повышающие профессиональное мастерство и передающие свой опыт другим работникам.

Нагрудным знаком могут награждаться лица, не работающие на железной дороге, за особые заслуги перед Белорусской железной дорогой, активное и эффективное содействие в решении ее задач.

Виды и порядок поощрений помимо локальных актов нанимателя, уставов и положений о дисциплине содержатся также и в иных специальных актах. Например, в ст. 54 Закона о прокуратуре определено, что за успешное и добросовестное исполнение прокурорскими работниками служебных обязанностей, продолжительную и безупречную службу в органах прокуратуры, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе руководителями органов прокуратуры к прокурорским работникам применяются как меры поощрения, предусмотренные законодательством о государственной

службе и законодательством о труде, так и перечислены следующие меры поощрения:

- награждение Почетной грамотой Генерального прокурора Республики Беларусь;
- занесение на Доску почета Генеральной прокуратуры Республики Беларусь;
- досрочное присвоение классного чина;
- присвоение очередного классного чина на одну ступень выше положенного по занимаемой должности;
- присвоение классного чина на ступень выше очередного;
- награждение нагрудным знаком «Почетный работник прокуратуры Республики Беларусь»;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

3. В соответствии с **ч. 3 ст. 196 ТК** за особые трудовые заслуги перед обществом и государством *работники могут быть представлены к государственным наградам Республики Беларусь*. Эта норма носит отсылочный характер к иному законодательству, а именно:

Закону Республики Беларусь от 18 мая 2004 г. № 288-З «О государственных наградах Республики Беларусь» (далее – Закон о гос. нагарадах);

Положению о порядке награждения государственными наградами Республики Беларусь, лишения государственных наград Республики Беларусь и восстановления в правах на эти награды, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 8 апреля 2005 г. № 168 (далее – Положение № 168).

3.1. Согласно ст. 1 Закона о государственных наградах *в систему государственных наград Республики Беларусь входят звание «Герой Беларуси»; ордена, медали, почетные звания Республики Беларусь*.

Награждение орденами и медалями Республики Беларусь производится, как правило, последовательно, начиная с наименьшей степени отличия, предусмотренной за вклад в защиту и укрепление государства, приумножение экономического, интеллектуального и духовного потенциала страны, а также за заслуги в соответствующем виде деятельности. К присвоению почетного звания Республики Беларусь представляются лица, как правило, ранее награжденные орденами или медалями Республики Беларусь либо орденами или медалями СССР или БССР (п. 1 Положения № 168).

3.2. Коллектив работников имеет право самостоятельно возбудить ходатайство о присвоении звания «Герой Беларуси», почетных званий Республики Беларусь, награждении орденами, медалями. Представление к награждению может осуществляться также по инициативе Совета Министров Республики Беларусь, палат Национального собрания Республики Беларусь, Администрации Президента Республики Беларусь, других государственных органов, непосредственно подчиненных Президенту Республики Беларусь, министерств и иных республиканских органов государственного управления, руководящих органов общественных объединений, органов местного управления и самоуправления (ст. 60 Закона о государственных наградах).

На каждое лицо, представляемое к награждению, по его месту работы заполняется наградной лист, который подписывается руководителем организации и скрепляется печатью. Характеристика личности должна содержать объективную и всестороннюю оценку его труда с указанием конкретных заслуг перед государством и народом в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, военной и иных сферах деятельности, а также отражать выдающуюся новаторскую деятельность, направленную на повышение эффективности производства, развитие народного хозяйства, усиление могущества страны и улучшение благосостояния народа, раскрывать личный вклад представляемого к награждению в развитие организации, отрасли или региона (п. 2 Положения № 168).

Ходатайства о награждении государственными наградами коллективы работников направляют на согласование в соответствующий местный исполнительный и распорядительный орган, затем соответственно в областной или Минский городской исполнительный комитет. Согласованные ходатайства направляются по подчиненности в соответствующие министерства, другие республиканские органы государственного управления, руководящие органы общественных объединений, в которых рассматриваются коллегиальными органами этих организаций.

Подготовленные представления подаются для рассмотрения в Совет Министров Республики Беларусь, а затем вносятся Президенту Республики Беларусь через Администрацию Президента (ст. 60 Закона).

3.3. Помимо государственных наград, работники могут быть представлены и к поощрениям Президента Республики Беларусь. Так, Ука-

зом Президента Республики Беларусь от 17 июня 2008 г. № 340 в ред. от 25 мая 2017 г. № 184 утверждено Палажэнне аб аб'яўленні Падзякі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь.

В Положении установлено, что благодарность может объявляться гражданам, организациям, коллективам работников организаций за:

многолетний плодотворный труд, образцовое исполнение трудовых обязанностей и иные достижения в работе;

высокие показатели в служебной деятельности;

проявленные мужество и находчивость;

выдающуюся учебу;

высокое профессиональное мастерство и выдающиеся достижения в области образования, культуры, спорта, здравоохранения; плодотворную производственную, научную и общественно-политическую деятельность;

значительные достижения в хозяйственном, социально-экономическом развитии, в укреплении обороноспособности и правопорядка;

другие заслуги перед Республикой Беларусь.

Указом Президента Республики Беларусь от 13 сентября 2013 г. № 425 утверждено Положение о порядке предоставления и выплаты грантов Президента Республики Беларусь в науке, образовании, здравоохранении, культуре. В п. 2. дано следующее определение: **гранты** являются стимулирующей выплатой и предоставляются руководителям и специалистам организаций, осуществляющих деятельность в науке, образовании, здравоохранении, культуре, внесшим значительный вклад в развитие соответствующей отрасли и участвующим в научных исследованиях, инновационных проектах, имеющих приоритетное значение для реализации государственных программ и важнейших направлений социально-экономического развития Республики Беларусь, сроком на один год.

Гранты в науке предоставляются на проведение исследований и реализацию проектов, связанных с:

открытием ранее неизвестных закономерностей, получением принципиально новых научных результатов, разработкой научных теорий и концепций;

разработкой и внедрением в практику новых способов, устройств, веществ, штаммов микроорганизмов, культур клеток человека, расте-

ний и животных, их коренным усовершенствованием либо применением уже известных способов, устройств, веществ, штаммов микроорганизмов, культур клеток растений и животных по новому назначению в республике;

созданием и внедрением объектов новой техники (способов, устройств, технологических процессов), материалов и наукоемких технологий, по большинству технических параметров, соответствующих мировому уровню или превосходящих его, для применения в отраслях экономики и социальной сфере Республики Беларусь;

Гранты в образовании предоставляют на:

выполнение экспериментальных проектов, фундаментальных или прикладных научных исследований в области образования, обеспечивающих обновление содержания, внедрение инновационных методов и технологий обучения и воспитания;

разработку, апробацию и внедрение в практику новаторских педагогических технологий, методик обучения и воспитания, способствующих глубокому овладению обучающимися знаниями, умениями и навыками, а также выявлению и развитию способностей интеллектуально и творчески одаренных детей и молодежи, подготовку участников международных и республиканских олимпиад, конкурсов научных либо творческих работ, конкурсов профессионального мастерства в командных или индивидуальных состязаниях талантливой и одаренной молодежи;

достижение новых результатов в научно-исследовательской, научно-технической, научно-педагогической, изобретательской или учебно-методической деятельности, получивших признание в Республике Беларусь и за рубежом или обеспечивающих значительный экономический или социальный эффект;

разработку и внедрение новых образовательных стандартов, учебников или учебных пособий, утвержденных учебно-методических комплексов, в том числе и в электронном виде, соответствующих современному отечественному и (или) мировому уровню образования, науки и техники;

подготовку и проведение мероприятий республиканского или международного уровня, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей детей и молодежи, их социализацию, гражданское и патриотическое воспитание.

Гранты в здравоохранении предоставляются на:

разработку, апробацию и внедрение новых организационных форм работы, повышающих качество и доступность медицинской помощи и имеющих выраженный социально-экономический эффект;

разработку и (или) внедрение в практическое здравоохранение новых и (или) ранее не применявшихся в Республике Беларусь методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, эффективных с точки зрения доказательной медицины;

создание и функционирование школы передового опыта в организации и оказании медицинской помощи, существенно влияющей на естественное движение населения и показатели деятельности организаций здравоохранения;

Гранты в области культуры предоставляются на:

создание произведений художественной литературы, изобразительного, декоративно-прикладного, монументального, музыкального, театрального, хореографического, эстрадного, циркового и иных видов искусства, фильмов, проведение культурно-зрелищных мероприятий высокого творческого уровня, способствующих сохранению национальных духовных традиций и прогрессивному развитию белорусской культуры как неотъемлемой части мировой культуры;

разработку и реализацию новаторских концепций проведения международных и республиканских фестивалей, конкурсов, выставок и других культурных мероприятий;

создание новых экспозиций музеев;

возрождение в современных условиях народных традиций, обычаев, обрядов, технологий изготовления изделий народных художественных ремесел и их использование в практике работы организаций культуры, экскурсионной, туристической деятельности;

сохранение, реставрацию, реконструкцию историко-культурных ценностей;

подготовку участников международных и республиканских творческих конкурсов, фестивалей, выставок;

реализацию новаторских проектов, направленных на пропаганду и популяризацию достижений белорусской культуры и искусства в Республике Беларусь и за рубежом.

Получателями грантов могут быть участвующие в реализации научных исследований, инновационных проектов руководители и

специалисты организаций, осуществляющих деятельность в науке, образовании, здравоохранении, культуре, которые:

являются гражданами Республики Беларусь либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, постоянно проживающими на территории Республики Беларусь;

имеют значительные достижения в профессиональной деятельности в науке, образовании, здравоохранении, культуре за три года, предшествующие году предоставления гранта, подтвержденные актами внедрения, патентами на изобретения, публикациями, наградами международных и республиканских фестивалей, выставок, конкурсов, рецензиями и отзывами в средствах массовой информации и иными документами, свидетельствующими о достигнутом экономическом, социальном эффекте либо об общественном признании этих достижений.

Гранты могут предоставляться одному и тому же лицу неоднократно.

Гранты выплачиваются ежемесячно за счет средств резервного фонда Президента Республики Беларусь организациями по основному месту работы получателей грантов и не входят в состав их заработной платы (п. 3 и 8 вышеназванного Положения).

Глава 14

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

Статья 197. Дисциплинарный проступок

За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) устанавливается дисциплинарная ответственность (статьи 198–204).

Автор комментария – Т.В. Ковалёва

1. В ст. 197 закреплено легальное определение дисциплинарного проступка, за совершение которого работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Пунктом 3 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 также обращено внимание судов на эти аспекты.

2. Являясь видом правонарушений, *дисциплинарный проступок характеризуется следующим составом:*

- 1) объект;
- 2) объективная сторона;
- 3) субъект;
- 4) субъективная сторона.

2.1. **Объект дисциплинарного проступка** – общественные отношения, обеспечивающие соблюдение дисциплины труда, должную организацию процесса труда, ПВТР, а также надлежащее выполнение субъектом трудового правоотношения возложенных на него обязанностей, урегулированных нормами трудового права. Основная регламентация трудовой дисциплины формулируется в ПВТР конкретного нанимателя.

2.2. **Объективная сторона дисциплинарного проступка** характеризует внешнюю сторону поведения нарушителя и выражается в:

- 1) *действию (бездействию);*

Действие или бездействие характеризуются противоправностью, т.е. таким поведением работника, при котором он не исполняет или не должным образом исполняет возложенные на него трудовые обязанности (абз. 3 п. 3 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4).

- 2) *наступивших последствий*, которые в первую очередь выражаются в дезорганизации работы нанимателя. Законодатель в некото-

рых случаях указывает на конкретные последствия, необходимые для увольнения работника:

- увечье или смерть других работников (абз. 6 п. 7 ст. 42 ТК);
- причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь (абз. 5 п. 7 ст. 42 ТК);
- причинение государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба (п. 8 ст. 42 ТК);
- создание условий для коррупции или коррупционного правонарушения (п. 5¹ ст. 47 ТК).

3) *причинной связи* между деянием и наступившим результатом.

Закон не раскрывает понятия причинной связи. Причинно-следственная связь – это объективно существующая связь между противоправным деянием и наступившими последствиями.

На необходимое наличие причинной связи указывает п. 40 постановления Пленума ВС от 29 марта 2001 г. № 2, где определено, что *под грубым нарушением* следует понимать явное нарушение требований правил охраны труда, которое находится в прямой причинной связи с наступившими последствиями – увечьем или смертью других работников.

Помимо названных элементов, в объективную сторону дисциплинарного проступка могут включаться *факультативные элементы*: место и время, в частности, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, распитие спиртных напитков по месту работы, употребление наркотических средств в рабочее время (абз. 2 п. 7 ст. 42 ТК), отсутствие на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня либо более трех часов в течение всего рабочего дня непрерывно или суммарно как на территории организации, так и на объекте вне территории организации, где они в соответствии с трудовыми обязанностями должны выполнять порученную работу (абз. 1 п. 34 постановления Пленума ВС от 29 марта 2001 г. № 2).

2.3. Субъектом дисциплинарного проступка в соответствии со ст. 1 ТК является работник, то есть физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора, которое и нарушило трудовую дисциплину. Это лицо должно обладать трудовой правосубъектностью (правоспособностью и дееспособностью), включая деликтоспособность (способность нести юридическую ответственность).

Возможность привлечения к дисциплинарной ответственности не зависит от возраста работника. Таким образом, за любое нарушение трудовых обязанностей и 14-тилетний работник привлекается к ответственности по общим правилам.

Для отдельных категорий работников применяются *особые правила привлечения к дисциплинарной ответственности*. На основе специальных актов дисциплинарную ответственность, в частности, несут следующие работники:

а) *государственные служащие* – согласно Закону Республики Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З «О государственной службе в Республике Беларусь»;

б) *прокурорские работники* – согласно Закону Республики Беларусь от 8 мая 2007 г. № 220-З «О прокуратуре Республики Беларусь»;

в) *судьи* – согласно Кодексу Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей от 29 июня 2006 г. № 139-З;

г) *служащие военных и военизированных организаций* – согласно Дисциплинарному уставу Вооруженных Сил Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 г. № 355 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Республики Беларусь»;

д) *должностные лица таможенных органов* – согласно Дисциплинарному уставу таможенных органов Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 9 марта 2011 г. № 98;

е) *работники транспорта*:

– организаций внутреннего водного транспорта, органа по безопасности судоходства и классификационной организации, за исключением работников подразделений социально-культурного и жилищно-бытового назначения этих организаций – согласно Уставу о дисциплине работников внутреннего водного транспорта Республики Беларусь, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 апреля 1994 г. № 267;

– авиационный персонал гражданской авиации Республики Беларусь, связанный с обеспечением безопасности полетов воздушных судов – согласно Положению о дисциплине авиационного персонала гражданской авиации Республики Беларусь, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2001 г. № 1122;

- минского метрополитена – согласно Положению о дисциплине работников Минского метрополитена, утв. постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 30 сентября 1994 г. № 100;
- организаций железнодорожного транспорта общего пользования – согласно Положению о дисциплине работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 сентября 1993 г. № 656.

Особенности субъекта специальной дисциплинарной ответственности проявляются также и в том, что к ним предъявляются как общие (например, в отношении состояния здоровья – профессиональный отбор, обязательный предварительный медицинский осмотр с целью определения пригодности к поручаемой работе и предупреждения профессиональных заболеваний), так и *специфические требования*, например, о наличии:

1) специальных квалификационных свидетельств и сертификатов пилота, машиниста;

2) гражданства Республики Беларусь, в частности:

- государственным служащим на основании ст. 5 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З «О государственной службе в Республике Беларусь» может быть только гражданин Республики Беларусь;
- летный экипаж воздушного судна, как правило, состоит из граждан Республики Беларусь, что предусмотрено ч. 3 ст. 39 Воздушного кодекса Республики Беларусь от 16 мая 2006 г. № 117-З (в летный экипаж экспериментального воздушного судна иностранец может быть включен в порядке, установленном специально уполномоченным органом в области экспериментальной авиации);
- должности капитана судна, старшего помощника капитана судна, старшего механика и радиоспециалиста могут занимать только граждане Республики Беларусь, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь (ч. 2 ст. 51 Кодекса торгового мореплавания Республики Беларусь от 15 ноября 1999 г. № 321-З).

2.4. Субъективная сторона дисциплинарного проступка определяется отношением работника к своему поведению. При привлече-

нии работника к дисциплинарной ответственности наниматель обязан установить наличие вины работника. В соответствии с абз. 2 п. 3 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 вина работника в совершении противоправного деяния может выражаться как в форме умысла, так и неосторожности.

Следует отметить, что нарушение, произошедшее не по вине работника (например, опоздание на работу из-за задержки транспорта; невыполнение норм выработки вследствие низкой квалификации при старательном отношении к работе; ошибка, допущенная вследствие чрезмерного переутомления работника, и др.) не может повлечь дисциплинарной ответственности.

3. Трудовой кодекс не содержит перечня дисциплинарных проступков, за которые возможно применение к работнику мер дисциплинарной ответственности. В п. 31 постановления Пленума ВС от 29 марта 2001 г. № 2 перечислены, в частности, следующие **нарушения (дисциплинарные проступки)**:

- а) отсутствие работника без уважительной причины на работе;
- б) нахождение без уважительных причин не на своем рабочем месте, а в других помещениях организации;
- в) преждевременный уход с работы;
- г) отказ без уважительных причин от поездки в командировку;
- д) невыход на работу в выходной и праздничный день, если работник привлекается к работе на законных основаниях;
- ж) отказ или уклонение без уважительных причин от прохождения в установленном порядке в рабочее время медицинских осмотров работниками некоторых категорий;
- з) отказ от инструктажа, обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

Не являются нарушениями трудовой дисциплины, в частности, следующие деяния:

- отказ от выполнения работы, не входящей в круг трудовых обязанностей работника;
- отказ от выполнения работы, противопоказанной по состоянию здоровья;
- отказ от выполнения общественного поручения (абз. 4 п. 3 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4).

Статья 198. Меры дисциплинарного взыскания

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 статьи 42, пункты 1, 1², 5¹ и 9 части первой статьи 47).

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания (статья 204).

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника на производстве.

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными правовыми актами.

(В редакции законов Республики Беларусь от 20 июля 2007 г. № 272-3, 15 июля 2015 г. № 305-3, 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. 01.08.2007. № 183. 2/1369; Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303; 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Т.В. Ковалёва

1. Название ст. 198 не в полной мере отражает ее содержание, поскольку в ч. 1 перечислены меры дисциплинарного взыскания, а в ч. 4 иные меры, которые законодатель никак не называет, но в юридической литературе они называются мерами дисциплинарного воздействия.

1.1. **Часть 1 ст. 198 ТК** изложена в новой редакции и дополнена дисциплинарным взысканием, ранее предусмотренным Декретом № 5 с некоторыми уточнениями.

1.2. Меры дисциплинарного взыскания имеют общеправовую последовательность и располагаются от легкого до более тяжелого. Это означает, что замечание более мягкая мера взыскания по сравнению с выговором и ее следует применять за незначительный дисциплинарный проступок. На практике встречаются случаи объявления в приказе

работнику в качестве меры дисциплинарного взыскания предупреждения с оговоркой, что это и есть замечание. Такие действия нанимателя расцениваются как нарушение трудовых прав работника, поскольку мерой дисциплинарного взыскания является замечание, и именно его следует объявлять в приказе.

На это обращается внимание и в постановлении Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4, где в п. 4 указывается, что за совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику одну из мер дисциплинарного взыскания, перечисленных в ч. 1 ст. 198 ТК.

1.3. Дисциплинарные взыскания в виде *замечания* и *выговора* типичны преимущественно для трудового права в силу специфики предмета данной отрасли права и его социальной направленности, являются мерами морально-правового воздействия на личность. Они применяются за негрубые дисциплинарные проступки и представляют собой осуждение нанимателем допущенного работником нарушения трудовой дисциплины. Однако они имеют такие же правовые последствия, как и другие дисциплинарные взыскания, например, лишение стимулирующих выплат, увольнение работника за прогул без уважительных причин.

1.4. ТК дополнен мерой дисциплинарного взыскания, которая изложена с учетом изменения оплаты труда работников бюджетной сферы с 1 января 2020 г.: *лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев*.

1.5. С 1 января 2020 г. новые условия оплаты труда работников бюджетной сферы определены Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ № 27). Пунктами 1 и 2 Указа № 27 закреплено, что *к стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии*, и, в частности, надбавка за стаж работы в бюджетных организациях.

Помимо Указа № 27 перечень стимулирующих выплат – надбавок установлен и Министерством труда и социальной защиты:

- за стаж работы в бюджетных организациях и в соответствии с абз. 3 пп. 2.5 п. 2 Декрета № 29 в размере не более 50 процентов оклада по контракту (постановление от 3 апреля 2019 г. № 13);
- за работу в сельской местности, сложность труда, характер труда (постановление от 31 мая 2019 г. № 23). Перечень работников, которым устанавливаются надбавки, конкретный размер и

порядок выплаты, определяются руководителями бюджетных организаций, за исключением работающих в сельской местности и выпускников, направленных на работу по распределению в бюджетные организации.

Пунктом 8 Указа № 27 право устанавливать перечни стимулирующих выплат (кроме премии) предоставлено отраслевым министерствам по согласованию с Министерством труда и социальной защиты и Министерством финансов.

1.6. Согласно п. 3 Указа № 27 размеры, порядок и условия выплаты премий определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций, т.е. порядок премирования будет устанавливаться в локальном порядке с учетом ограничения средств на выплату премий в размере 5 процентов от суммы окладов работников.

1.7. На практике в настоящее время наниматель чаще всего лишает работника премии в качестве меры дисциплинарного взыскания. Однако помимо такого дисциплинарного взыскания, ч. 4 ст. 198 ТК предусматривает и такую же меру правового воздействия, которую наниматель может применить вместе с взысканием. Этот вопрос разъясняется в постановлении Президиума ВС от 7 декабря 2016 г. № 8 «О ходе выполнения судами постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 4 «О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников» и применении отдельных положений Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

В п. 5 этого постановления рекомендуется обратить внимание судов, что в случае лишения работника полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера в качестве меры дисциплинарного взыскания (пп. 3.3 п. 3 Декрета № 5) иное дисциплинарное взыскание за этот же проступок к нему применяться не может. В то же время применение к работнику наряду с дисциплинарным взысканием иных мер правового воздействия, установленных локальными нормативными правовыми актами, не исключается. Следовательно, если наниматель лишает работника премии на будущее время до 12 месяцев, то это является мерой дисциплинарного взыскания, а лишить премии в качестве иной меры воздействия согласно положению о премировании можно только за тот месяц, в котором совершено нарушение трудовой дисциплины, как это было и ранее.

1.8. **Увольнение** – наиболее строгое дисциплинарное взыскание. Основания увольнения за виновные действия перечислены в п. 4 ч. 1 ст. 198 ТК:

– *п. 6–11 ст. 42 ТК*:

6) неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;

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;

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.

– п. 1, 1², 5¹ и 9 ч. 1 ст. 47 ТК:

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;

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

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;

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.

Законодатель исходит из того, что для применения данной меры взыскания необходимо наличие действительно серьезного, грубого дисциплинарного проступка со стороны работника.

Законом от 18 июля 2019 г. № 219-З значительно *расширен перечень дисциплинарных увольнений за счет случаев, которые ранее были отражены в Декретах № 5 и № 29*. Теперь вместо 7 оснований наниматель может уволить работника за 14 нарушений.

Исходя из содержания абз. 1 п. 7 ст. 42 ТК, перечень однократных грубых нарушений работником трудовых обязанностей может быть расширен другими законодательными актами.

Законодатель привел в соответствие нормы ТК и судебную практику касательно увольнения за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин: теперь наниматель имеет право уволить работника в случае совершения дисциплинарного проступка повторно, если ранее наложенное дисциплинарное взыскание не снято или не погашено.

ТК дополнен самостоятельным дисциплинарным основанием увольнения: *причинение имущественного ущерба государству, физическим и юридическим лицам, установленного вступившим в законную*

силу решением суда. По мнению автора, под данное основание подпадает хищение имущества работников или контрагентов на территории нанимателя, что ранее вызывало некоторые трудности при увольнении за хищение.

1.9. В п. 4 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4, отмечается, что меры дисциплинарного взыскания, перечисленные в ч. 1 ст. 198 ТК, применяются к работникам, несущим общую дисциплинарную ответственность, и данный перечень мер является исчерпывающим. Наниматель не вправе самостоятельно либо на основании коллективных договоров (соглашений) вводить дополнительные меры дисциплинарного взыскания.

Вывод о недопустимости применения мер дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК, фактически следует из систематического толкования его норм. Но в то же время закрепление в ст. 198 такого положения явилось бы гарантией от необоснованного применения к работнику наказания, не предусмотренного законом, а также позволило бы четко разграничить дисциплинарные взыскания с иными мерами воздействия, которые могут устанавливаться и в локальных актах.

В то же время считаем, что наниматели в локальном порядке не вправе и уменьшать количество мер дисциплинарного взыскания, например, указав в коллективном договоре о применении только трех мер взыскания. Такие положения локальных актов могут быть признаны не основанными на законе, поскольку санкции относятся к императивным нормам, имеют строго обязательные предписания, устанавливаются законом, то и отменяются они могут только законом. Но при привлечении работника к дисциплинарной ответственности наниматель вправе сам определять конкретную меру дисциплинарного взыскания.

2. Часть 2 ст. 198 ТК предоставляет право устанавливать и другие меры дисциплинарного взыскания по сравнению с ТК. Это касается отдельных категорий работников с учетом особого характера их труда, которые несут специальную дисциплинарную ответственность по другим нормативным правовым актам. В отраслях экономики такую ответственность несут только работники отдельных видов транспорта в соответствии с Уставом и положениями о дисциплине.

2.1. Так, согласно п. 6 и 7 Положения о дисциплине работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 сентября

1993 г. № 656, в редакции от 11 июня 2015 г. № 486 за совершение дисциплинарного проступка к работнику может применяться, кроме предусмотренных законодательством о труде, такая мера дисциплинарного взыскания, как лишение права управления транспортными средствами железнодорожного транспорта на срок от трех месяцев до одного года в порядке, установленном Министерством транспорта и коммуникаций. Такое дисциплинарное взыскание может быть применено к машинисту локомотива, моторвагонного подвижного состава, машинисту (водителю) специального подвижного состава в случае совершения ими дисциплинарного проступка, который создал угрозу крушения или аварии, причинения вреда жизни или здоровью людей. При этом данные работники могут быть переведены с их согласия на другую работу, не связанную с управлением транспортным средством железнодорожного транспорта, а в случае их несогласия с переводом могут быть уволены в соответствии с п. 7 ст. 44 ТК.

2.2. В п. 16 Устава о дисциплине работников внутреннего водного транспорта Республики Беларусь, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 апреля 1994 г. № 267, определено, что за совершение дисциплинарного проступка к работнику могут применяться, помимо предусмотренных трудовым законодательством, взыскание в виде лишения лица командного состава судов звания с изъятием соответствующего диплома на срок от шести месяцев до двух лет и с предоставлением на указанный срок работы с учетом профессии (специальности).

Пункт 18 данного Устава предусматривает, что дисциплинарное взыскание в виде увольнения работника может налагаться кроме случаев, предусмотренных законодательством о труде, также за указанное в прилагаемом перечне грубое нарушение дисциплины, угрожающее безопасности судоходства или создающее опасность для жизни и здоровья людей.

2.3. Пункт 12 Положения о дисциплине работников Минского метрополитена, утв. постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 30 сентября 1994 г. № 100, предусматривает за совершение дисциплинарного проступка, помимо регламентированных законодательством о труде, дисциплинарные взыскания за:

- систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул без уважительной причины, создание угрозы безопасности движения поездов и маневровой работы, работы эскалаторов, на-

- рушение установленного порядка обслуживания пассажиров, порчу подвижного состава – перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на этот же срок;
- совершение проступка, создавшего угрозу крушения или аварии, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения – лишение машиниста электропоезда свидетельства на право управления электроподвижным составом, машиниста мотовоза, помощника машиниста мотовоза – свидетельства на право управления моторно-рельсовым транспортом несъемного типа на срок от трех месяцев до одного года с переводом на другую работу на этот же срок;
 - нарушение дисциплины, угрожающее безопасности движения поездов и маневровой работы, жизни и здоровью людей, или за нарушение установленных правил перевозки и обслуживания пассажиров, обеспечение сохранности вверенного имущества и денежных средств – освобождение от занимаемой должности, связанной с эксплуатационной работой метрополитена или иной работой по обеспечению безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности вверенного имущества, с предоставлением работы с учетом профессии (специальности);
 - грубое нарушение работником дисциплины, приведшее к крушению или аварии поездов, в результате чего причинен вред жизни и здоровью людей, необеспечение сохранности вверенного имущества и денежных средств и их хищение – увольнение (кроме случаев, предусмотренных законодательством о труде).

2.4. Пункт 11 Положения о дисциплине авиационного персонала гражданской авиации Республики Беларусь, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2001 г. № 1122, за совершение дисциплинарного проступка предусматривает, кроме регламентированных Трудовым кодексом, следующие меры дисциплинарного взыскания:

- лишение члена экипажа воздушного судна права выполнения полетов, специалиста, осуществляющего управление воздушным движением, – права управления воздушным движением, специалиста, осуществляющего техническое обслуживание воздушных судов, – права технического обслуживания воздушных

ных судов на срок от трех месяцев до одного года с переводом на другую нижеоплачиваемую работу на такой же срок, если дисциплинарный проступок создал инцидент или угрозу авиационного происшествия;

- освобождение от занимаемой должности, связанной с выполнением полетов или иной работой по обеспечению безопасности воздушного движения, сохранности авиационной техники, перевозимых грузов, багажа и вверенного имущества.

2.5. В соответствии со ст. 57 Закона о госслужбе с 28 января 2020 г. за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей *к государственным служащим могут применяться*, помимо предусмотренных ТК, следующие меры дисциплинарного взыскания:

- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- понижение в классе государственного служащего на срок до шести месяцев;
- увольнение с занимаемой должности.

2.6. В соответствии с п. 53 Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 27 марта 2008 г. № 181, за совершение дисциплинарных проступков *на прокурорского работника*, помимо предусмотренных ТК, могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- понижение в классном чине на срок до шести месяцев;
- понижение в должности на срок до шести месяцев;
- лишение нагрудного знака органов прокуратуры;
- освобождение от занимаемой должности (увольнение) с лишением классного чина.

3. **Согласно ч. 3 ст. 198 ТК право выбора дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю**, т.е. в связке со ст. 201 ТК органу, руководителю, которому предоставлено право применять взыскание.

3.1. Судебная практика указывает на строго индивидуальный подход к каждому случаю нарушения трудовой дисциплины с тем, чтобы мера дисциплинарного взыскания соответствовала совершенному проступку. Дисциплинарное взыскание должно быть целесообразным и справедливым, способным оказать на виновного надлежащее воспитательное действие. Критерии для избрания нанимателем соответству-

ющей меры взыскания ч. 3 ст. 198 ТК выделяет: тяжесть дисциплинарного проступка; обстоятельства, при которых он совершен; предшествующая работа; поведение работника на производстве.

Если при рассмотрении дела будет установлено, что примененная нанимателем мера дисциплинарного взыскания не соответствует тяжести дисциплинарного проступка, степени вины работника, его предшествующей работе и поведению на производстве, суд может признать применение такого дисциплинарного взыскания незаконным и отменить его, согласно ч. 2 ст. 202 ТК (п. 5 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4).

4. Часть 4 ст. 198 ТК допускает применение к нарушителям трудовой дисциплины и иных мер, которые не считаются мерами дисциплинарного взыскания и законодатель их никак не называет. Такая специфика санкций дисциплинарной ответственности во многом определяется предметом, методом, отраслевыми принципами трудового права. Так, принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений предоставляет широкие возможности нанимателю устанавливать на локальном уровне правила поведения работников в сфере труда и ответственность за их невыполнение.

Поскольку данные меры могут применяться наряду с дисциплинарными взысканиями, их можно считать *дополнительными мерами воздействия* на нарушителей трудовой дисциплины, а саму ответственность, заключающуюся в применении этих мер, – *дополнительной*. Видится целесообразным закрепить в ч. 4 ст. 198 ТК терминологию иных дополнительных мер, назвав их, например, мерами дисциплинарного воздействия с учетом их нахождения в главе 14 ТК «Дисциплинарная ответственность», что будет способствовать более четкому разграничению мер дисциплинарной ответственности.

4.1. Правовая природа мер дисциплинарного воздействия, в отличие от мер дисциплинарного взыскания, заключается не в наказании работника, а в лишении или уменьшении объема тех благ и преимуществ за счет средств нанимателя, которые работник мог бы получить при соблюдении им трудовой дисциплины (лишение премий), либо в предусмотренных законодательством случаях (уменьшение трудового отпуска на количество дней прогула).

Такие меры воздействия закреплены как в законе, так и могут предусматриваться в локальном порядке. В законе установлены: ли-

шение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска (ч. 4 ст. 198 ТК), уменьшение продолжительности трудового отпуска на количество дней прогула без уважительной причины (ст. 181 ТК). При применении нанимателем последней меры необходимо соблюдать правила: продолжительность трудового отпуска не может быть меньше основного отпуска – 24 календарных дней и возможно уменьшение отпуска за тот рабочий год, когда совершен прогул. Например, если работник уже использовал трудовой отпуск наперед и совершил прогул, то в этом случае применить такую меру нельзя, так как отпуск уже использован.

4.2. На практике помимо мер, установленных в законе, наниматели чаще всего предусматривают в локальных актах *следующие меры дисциплинарного воздействия*:

- снижение размера премий;
- лишение материальной помощи, выдаваемой в натуральном виде;
- лишение права приобретения продуктов в счет будущей зарплаты;
- уменьшение продолжительности поощрительных отпусков.

Но чтобы лишить работников вышеперечисленных благ, необходимо их введение на основании коллективного договора или других локальных актов.

4.3. Согласно ч. 4 ст. 198 ТК не только виды, но и порядок применения мер дисциплинарного воздействия за совершение дисциплинарного проступка определяются в локальном порядке. При создании локальных актов наниматели могут руководствоваться различного рода рекомендациями компетентных государственных органов. Например, примерный порядок выплаты премий регламентируется также Рекомендациями по премированию работников коммерческих организаций по результатам финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 февраля 2012 г. № 29. В указанных Рекомендациях особо подчеркивается, что снижение размера премирования или его лишение возможно за совершенные упущения в работе, например, нарушение технологических режимов, регламентов, инструкций, что привело к снижению качества продукции, порче материалов, поломке инструмента, приспособлений и оборудования; аварии механизмов, машин, оборудования в результате нарушения правил эксплуатации

и ухода за ними; утрату или порчу товароматериальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения; представление недостоверной информации; низкое качество работы, выпуск брака и др. (п. 40). Полное или частичное лишение премии производится за период, в котором было совершено упущение в работе, и оформляется приказом (распоряжением) нанимателя (п. 42).

Порядок применения мер дисциплинарного воздействия, предусмотренный в локальных актах, может включать, например, размер уменьшения или лишения премии (поощрительного отпуска и т.п.) в зависимости от тяжести проступка, степени вины нарушителя; количество мер воздействия, которые могут применяться за одно нарушение; процедуру оформления, сроки, поскольку ТК строго регламентирует только порядок применения мер дисциплинарного взыскания.

Меры дисциплинарного воздействия могут применяться как вместе с дисциплинарным взысканием, так и вместо него. Данный вопрос решается по усмотрению нанимателя.

Статья 199. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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 пунктом 3 части первой статьи 198 настоящего Кодекса, 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 редакции Закона Республики Беларусь от 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. Статья 199 изложена в новой редакции и регламентирует порядок применения дисциплинарных взысканий, а не иных мер дисциплинарного воздействия (ч. 4 ст. 198 ТК).

1.1. *В соответствии с ч. 1 ст. 199 ТК* до применения дисциплинарного взыскания *наниматель обязан затребовать письменное объяснение от работника*, т.е. выяснить обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка. Обязанность нанимателя по истребованию письменного объяснения – это реализация права работника на защиту путем доведения до нанимателя фактических обстоятельств совершения дисциплинарного проступка в письменном объяснении. На это косвенно указывает ст. 7 Конвенции МОТ № 158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя» 1982 г., в которой обращается внимание, что трудовые отношения с трудящимся не прекращаются по причинам, связанным с его поведением или работой, до тех пор, пока ему не предоставят возможность защищаться в связи с предъявленными ему обвинениями, кроме случаев, когда от предпринимателя нельзя обоснованно ожидать предоставления трудящемуся такой возможности.

1.2. В ст. 199 ТК *не предусмотрено, как работник должен реагировать на предложение нанимателя дать письменное объяснение*. Исходя из норм ТК, давать объяснения не является ни правом, ни обязанностью для работника. Однако с учетом общетеоретических положений трудового права, стороны имеют взаимные права и обязанности в трудовом правоотношении. Следовательно, если для нанимателя это обязанность, то работник имеет право давать объяснение по факту произошедшего.

1.3. Приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 мая 2007 г. № 25 утверждена Унифицированная система организационно-рас-

порядительной документации, содержащая подсистему Документация по оформлению дисциплинарных взысканий (Унифицированная система ОРД). В ней содержится *образец объяснительной записки о нарушении трудовой дисциплины* и предусмотрены сведения, которые работнику необходимо отразить: наименование организации; наименование должности, ФИО руководителя организации; дата и место составления; наименование документа; дата, место, время нарушения; вид нарушения; обстоятельства и причины нарушения; наименование должности работника, его ФИО, подпись.

1.4. В ТК *не определена процедура истребования объяснения*. По нашему мнению, затребуя письменное объяснение, следует пояснить работнику о том, что:

- 1) оно испрашивается по факту совершения противоправного действия (бездействия);
- 2) в нем необходимо отразить наличие (отсутствие) у работника уважительных причин, которые повлияли на совершение проступка и обстоятельства его совершения;
- 3) изложить свое отношение к дисциплинарному проступку.

В результате работник осведомлен о том, что объяснение истребуется в целях решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

1.5. На практике часто встречаются случаи злоупотребления работниками своим правом на дачу письменного объяснения: они не отказываются дать объяснение, а на следующий день уходят на больничный. Такие действия препятствуют нанимателю привлечь работника к дисциплинарной ответственности. Поэтому целесообразно объяснить работнику, что ему следует дать объяснение до окончания рабочего дня (смены), в противном случае будет оформлен отказ от дачи объяснения в этот день.

1.6. Пунктом 8 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 определено, что отсутствие письменного объяснения работника о причинах и обстоятельствах совершения проступка не может являться самостоятельным основанием для отмены дисциплинарного взыскания, если факт проступка с достоверностью установлен органом, рассматривающим трудовой спор.

2. В соответствии с ч. 2 ст. 199 ТК и п. 8 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 отказ работника от дачи объяснения

не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

2.1. Унифицированная система ОРД не содержит образца такого акта, но имеется *акт об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением)* о наложении дисциплинарного взыскания. С учетом последнего представляется уместным в акте об отказе работника от дачи объяснения отразить сведения: инициалы, фамилия, наименование должности лица, от которого затребовалось письменное объяснение; инициалы, фамилии, наименование должности лиц (не менее двух), присутствовавших при затребовании письменного объяснения; факт отказа работника от дачи объяснения в конкретный день, время; от дачи объяснения по поводу какого нарушения отказался работник, произошедшего в день, время; наименование должностей свидетелей, их ФИО, подписи.

3. **Согласно ч. 3 ст. 199 ТК за один проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.** Здесь речь идет только о дисциплинарных взысканиях, а не иных мерах дисциплинарного воздействия (см. комментарий к ч. 4 ст. 198 ТК). В то же время за один дисциплинарный проступок к работнику можно применить и меру дисциплинарного взыскания, и одну или несколько иных мер воздействия.

3.1. Если работник совершает *повторяющиеся одинаковые дисциплинарные проступки*, за что к нему ранее уже было применено дисциплинарное взыскание, например, отказ от перевода в связи с производственной необходимостью, то за следующий такой отказ наниматель может вновь привлечь работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по п. 6 ст. 42 ТК за неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание. Это считается два различных дисциплинарных проступка.

3.2. Если работник совершает *длящийся проступок*, например, прогул, то сколько бы по времени он не продолжался, он является одним проступком.

4. **Часть 4 ст. 199 ТК** закрепляет документы, которыми оформляются дисциплинарные взыскания. Помимо ранее привычных для нас форм распорядительных документов – приказов, распоряжений, постановлений, *добавлены решения и протоколы*. Это связано с тем, что трудовые и связанные с ними отношения, основанные на член-

стве (участии) в организациях любых организационно-правовых форм, также регулируются ТК и иным законодательством о труде, см. комментарий к ст. 201 ТК.

4.1. В различных нормативных правовых актах вопросы оформления трудовых отношений решаются по-разному. Так, в ст. 25 ТК по-прежнему предусмотрено, что прием на работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя, а ст. 201 ТК связывает право наложения дисциплинарного взыскания с правом приема, увольнения работников.

Пунктом 5 Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утв. постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2, установлено, что личное дело работника формируется после заключения трудового договора (контракта) и издания приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

Унифицированная система ОРД определяет только приказ и распоряжение в качестве документов для оформления дисциплинарных взысканий.

4.2. Согласно п. 92 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 (далее – Инструкция по делопроизводству) *к распорядительным документам относятся*: приказ, распоряжение, указание, постановление, решение. Протокол же является документом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях (п. 103). Согласно ст. 55 Закона Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах» (далее – Закон о хозяйственных обществах) решения коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества принимаются на его заседаниях и оформляются протоколом.

Приказ – это правовой акт, издаваемый руководителем организации, действующим на основе единоначалия, для разрешения основных задач, стоящих перед организацией (п. 93). *Распоряжение* – это правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации (коллективного органа управления) для решения оперативных вопросов основной деятельности (п. 94).

Изменения и дополнения в Инструкцию по делопроизводству внесены постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от

13 марта 2019 г. № 39 «Об изменении постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4», которым исключены п. 96 и 97, где ранее давались легальные определения терминов «постановление» и «решение». Постановление – это правовой акт, принимаемый коллегиально органами государственной власти и управления. Решение – это правовой акт, принимаемый коллегиально исполнительными и распорядительными органами, а также коллегиальными органами, имеющими совещательные функции.

Таким образом, Инструкция по делопроизводству идет по пути унифицирования форм распорядительной документации, а ТК еще больше расширяет виды документов, которыми могут налагаться дисциплинарные взыскания с учетом трудовых отношений, основанных на членстве (участии) в организациях любых организационно-правовых форм.

4.3. Законодатель не закрепляет, какие сведения должны содержаться в приказе, распоряжении о привлечении к дисциплинарной ответственности. Исходя из ч. 6 ст. 199 и ч. 3 ст. 198 ТК в приказе (распоряжении, постановлении, решении, протоколе) о дисциплинарном взыскании необходимо отражать мотивы, вид дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, избранные меры дисциплинарного взыскания и (или) воздействия, которые должны соответствовать тяжести проступка.

Согласно Унифицированной системе ОРД в приказе, распоряжении нанимателя должно быть указано: наименование организации; наименование документа; дата и место издания; обстоятельства, послужившие основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности со ссылкой на нормативные правовые акты, нормы которых нарушил работник; дата, время, место совершения и конкретный дисциплинарный проступок; вид дисциплинарного взыскания, дополнительные меры воздействия; наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория), ФИО работника; мотивы наложения дисциплинарного взыскания.

5. *Часть 5 ст. 199 ТК* является нововведением и касается только дисциплинарного взыскания в виде лишения полностью или частично стимулирующих выплат на срок до 12 месяцев.

5.1. Очевидно, законодатель не верно употребил термин «применяется» (применяется с месяца, следующего за месяцем издания приказа, (распоряжения, постановления, решения, протокола) о дисципли-

нарном взыскании), что еще раз подтверждает тот факт, что на уровне ТК следует закрепить термин «день применения дисциплинарного взыскания» (см. комментарий к ст. 203 ТК). Вероятно в контексте ч. 5 ст. 199 ТК нужно говорить не о применении взыскания, а об его исполнении, т.е. лишать стимулирующих выплат, например премии, необходимо с месяца, следующего за месяцем применения взыскания – издания приказа и ознакомления с ним.

6. Часть 6 ст. 199 ТК отличается от предыдущей редакции двумя основными новшествами. *Во-первых, уточнено, что срок ознакомления работника с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании начинается исчисляться со дня его издания*, что разрешило научный спор о том, с какого дня следует исчислять этот срок с учетом ст. 10 ТК. В п. 11 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 также дано указание судам о том, что приказ (распоряжение), постановление нанимателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня его издания.

Во-вторых, время ухода за больным членом семьи и пребывание работника на военных или специальных сборах сейчас не включаются в пятидневный срок ознакомления работника с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом). Таким образом, в настоящее время в пятидневный срок ознакомления работника с наложенным дисциплинарным взысканием не включаются:

- время болезни работника;
- время ухода за больным членом семьи;
- пребывание работника в любом из видов трудовых или социальных отпусков, включая отпуск без сохранения заработной платы;
- пребывание работника на военных или специальных сборах.

Другие периоды отсутствия работника на работе (нахождение в командировке, неоплачиваемом дне отдыха, исполнении государственных или общественных обязанностей, выходной по скользящему графику сменности и т.д.) не продлевают указанного срока, см. комментарий к ст. 200 ТК.

7. Часть 7 ст. 199 ТК уточнена важным дополнением о том, что работник должен быть не просто ознакомлен с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном

взыскании, а *ознакомлен в установленный пятидневный срок* (см. п. 6 комментария), иначе он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ранее на практике в случае несвоевременного ознакомления работника с приказом о дисциплинарном взыскании суду рекомендовалось выяснить причины этого. Если работник уклонялся от ознакомления с приказом о наложении дисциплинарного взыскания или своевременное ознакомление не произведено по независящим от нанимателя причинам, то при доказанности наличия оснований для применения дисциплинарного взыскания более позднее ознакомление работника с приказом не влекло признания его незаконности. При этом суды исходили в том числе из того, что законодательством не предусмотрено, что нарушение срока ознакомления с приказом влечет его недействительность.¹

Такое дополнение и соблюдение нанимателями сроков ознакомления с документами о привлечении к дисциплинарной ответственности будет способствовать большей защищенности работников от необоснованного привлечения к ответственности.

7.1. Исходя из ч. 7 ст. 199 ТК отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) *оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей*. Согласно Унифицированной системе ОРД такой акт должен содержать: наименование организации; место составления; должность, структурное подразделение, инициалы и фамилия работника, составившего акт; наименование должности, наименование структурного подразделения, инициалы, фамилии присутствовавших свидетелей (не менее двух); должность, структурное подразделение, фамилия и инициалы работника, отказавшегося от ознакомления с приказом (распоряжением); дата, номер, заголовок приказа (распоряжения); мотив отказа.

Статья 200. Сроки применения дисциплинарных взысканий

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи,

¹ Кеник, К.И. Применение законодательства о дисциплинарной ответственности (по материалам обобщения судебной практики) / К.И. Кеник // Промышленно-торговое право. – 2012. – № 9. – С. 50.

подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен.

При рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке правоохранными органами дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(В редакции Закона Республики Беларусь от 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. **Часть 1 ст. 200** о сроке применения дисциплинарного взыскания с момента его обнаружения изложена в новой редакции. Изменения касаются двух основных аспектов.

1.1. Увеличилось на две позиции число обстоятельств, на которые месячный срок продлевается. Это время ухода за больным членом семьи и пребывание работника на военных или специальных сборах. В настоящее время в месячный срок для применения дисциплинарного взыскания со дня обнаружения проступка, установленный в ч. 1 ст. 200 ТК, *не включаются*:

- время болезни работника;
- время ухода за больным членом семьи;
- пребывание работника в любом из видов трудовых или социальных отпусков, включая отпуск без сохранения заработной платы;
- пребывание работника на военных или специальных сборах.

Другие периоды отсутствия работника на работе (нахождение в командировке, неоплачиваемом дне отдыха, прогул и т.д.) не продлевают указанного срока.

1.2. Установлено, что время болезни работника или ухода за больным членом семьи подтверждается листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности. Выдача листков и справок

регламентируется п. 3 и 4 Инструкции о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 января 2018 г. № 1/1.

1.3. В ст. 1 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе» содержатся определения следующих терминов: **военные сборы** – вид воинской службы, заключающийся в исполнении воинской обязанности военными путем подготовки их для назначения на высшие воинские должности, совершенствования знаний в военной области и освоения новых видов вооружения и военной техники и др. **Специальные сборы** – вид воинской службы, заключающийся в исполнении воинской обязанности военными путем участия в мероприятиях по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Военные и специальные сборы организуются в соответствии со ст. 70 вышеназванного Закона и Положения о порядке прохождения военных и специальных сборов, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 января 2004 г. № 78. Пунктом 4 Положения устанавливаются следующие сроки прохождения военными и специальными сборов:

- учебных сборов приписного состава – до 25 дней;
- учебных сборов по подготовке военными по военно-учетным специальностям – до 60 дней;
- учебных сборов по обслуживанию техники неприкосновенного запаса – до 25 дней;
- проверочных сборов – до 35 дней;
- специальных сборов – до двух месяцев.

Именно на такое количество дней может продлеваться месячный срок с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

2. **Согласно ч. 2 ст. 200 ТК** днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен (начальнику цеха, отдела, мастеру). Однако на практике обнаружить дисциплинарный проступок может и вышестоящий руководитель или руководитель организации, которым работник непосредственно не подчинен. В такой ситуации непосредственный руководитель работника на имя руково-

дителя организации пишет докладную записку по факту совершенного дисциплинарного проступка. В соответствии с п. 118 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 докладная записка – это информационный документ, адресуемый вышестоящему руководителю в порядке прямого подчинения и содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя.

2.1. В Унифицированной системе ОРД имеется образец докладной записки, которая должна содержать нижеследующие реквизиты: наименование организации; наименование должности, ФИО руководителя организации; дата и место составления; наименование документа; ФИО, наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория) работника; дата и вид нарушения; указание на наличие или отсутствие письменного объяснения работника причин нарушения; свое мнение о дисциплинарном взыскании; наименование должности руководителя структурного подразделения, его ФИО, подпись.

2.2. На практике очень важным является *надлежащее установление факта, фиксирование дисциплинарного проступка после его обнаружения*. В соответствии с п. 18 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 доказательствами совершения дисциплинарного проступка могут являться докладные записки, составленные в установленном порядке акты о допущенных нарушениях, материалы проверок, ревизий, проводимых вышестоящими в порядке подчиненности организациями, а также государственными органами. На основании п. 37 постановления Пленума ВС от 29 марта 2001 г. № 2, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение могут быть подтверждены медицинским заключением и другими видами доказательств, в том числе актом, свидетельскими показаниями, которые должны быть оценены судом.

3. **Часть 3 ст. 200 ТК** распространяется на тот случай, когда дисциплинарный проступок одновременно является и составом преступления. Именно об уголовном правонарушении, а не административном, говорится в ч. 3 ст. 200 ТК. Однако в результате рассмотрения материалов дела не обнаруживается состав преступления или иные обстоятельства и выносится решение об отказе в возбуждении или пре-

кращении производства по уголовному делу. В таком случае месячный срок исчисляется по-иному не с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

3.1. Статья 29 УПК предусматривает обстоятельства, по которым уголовное дело не может быть возбуждено, а по возбужденному делу производство подлежит прекращению. В ст. 30 УПК изложены случаи при наличии которых производство по уголовному делу прекращается с освобождением лица от уголовной ответственности.

3.2. Согласно ч. 3 ст. 200 ТК *месячный срок не продлевается на время болезни, отпуска, сборов*, как определено в ч. 1 ст. 200 ТК, и начинается не с момента обнаружения проступка, а со дня отказа в возбуждении или прекращении производства по уголовному делу.

4. **Часть 4 ст. 200 ТК** предусматривает, что привлечение к дисциплинарной ответственности возможно только в пределах 6 месяцев с момента совершения дисциплинарного проступка.

4.1. Как и в ст. 199, 203 ТК законодатель употребляет термин «*применено*» по отношению к дисциплинарному взысканию, однако его понятие не раскрывается (см. комментарий к ст. 203 ТК). Вероятнее всего, что в контексте ст. 200 ТК применение взыскания означает написание приказа, оформление дисциплинарного взыскания, как указывает ч. 4 ст. 199 ТК.

4.2. На практике очень важным является *установление момента совершения дисциплинарного проступка*, с которого и начинается течение 6-ти месячного срока. Таковым является момент неисполнения или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей, которые зафиксированы в должностной или рабочей инструкции, а не иные обстоятельства, например, истечение срока годности товара, причинение имущественного ущерба нанимателю после совершения нарушения.

4.3. Часть 4 предусматривает *продление шестимесячного срока до 2 лет*, что возможно при наличии следующих условий:

- при проведении проверки компетентными государственными органами. Таковыми являются органы, перечисленные в Перечне контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных проводить проверки, и сфер их контрольной (надзорной) деятельности, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510;

- по результатам проверки оформлены соответствующие документы, подтверждающие ненадлежащее исполнение работниками своих трудовых обязанностей.

4.4. Часть 4 ст. 200 ТК не предусматривает продление шестимесячного срока на время болезни, ухода, отпуска, сборов, как определено в ч. 1 ст. 200 ТК, и нет отсылки к ней.

5. Все сроки, закрепленные в ст. 200 ТК не связаны между собой, не пересекаются и не зависят друг от друга. Они являются процессуальными и исчисляются по правилам ст. 10 ТК: течение сроков начинается на следующий день после обнаружения дисциплинарного проступка или его совершения, дня отказа в возбуждении или прекращении производства по уголовному делу. Не допускается применение дисциплинарного взыскания за пределами сроков: 1 месяца с момента обнаружения и 6 месяцев с момента совершения проступка. Оба срока не должны быть пропущены. Если, например, обнаружение проступка произошло за пределами шестимесячного или двухлетнего сроков с момента совершения проступка, то и привлечение к дисциплинарной ответственности является незаконным.

5.1. Сроки, предусмотренные в ст. 200 ТК, применяются только к мерам дисциплинарного взыскания, включая и дисциплинарные увольнения, но не к иным мерам дисциплинарного воздействия (ч. 4 ст. 198 ТК).

Статья 201. Органы (руководители), правомочные применять дисциплинарные взыскания

Дисциплинарное взыскание применяется органом (руководителем), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность служащего, приема на профессию рабочего) и увольнения работников, либо по его поручению иным органом (руководителем), если иное не установлено законодательными актами.

Передача полномочий по применению дисциплинарных взысканий оформляется приказом (распоряжением).

Дисциплинарные взыскания к отдельным категориям работников с особым характером труда (статья 204) могут применяться также органами (руководителями), вышестоящими по отношению к органам (руководителям), указанным в части первой настоящей статьи.

Работники, занимающие выборные должности служащих, могут быть уволены с работы только по решению органа, которым они избраны, и только по основаниям, предусмотренным законодательством.

(В редакции законов Республики Беларусь от 8 января 2014 г. № 131-З, 18 июля 2019 г. № 219-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 24.01.2014, 2/2129; 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. **Часть 1 ст. 201** изложена в новой редакции и содержит два новшества. *Во-первых, выдерживается единый подход в делении работников на рабочих и служащих*, как это было ранее. Так, в ст. 1 ТК определение понятия «**трудовая функция**» дано как работа по одной или нескольким должностям служащих (профессиям рабочих)... *Во-вторых, часть добавлена словами «если иное не установлено законодательными актами».*

1.1 Прежде всего правомочие по применению дисциплинарного взыскания ч. 1 ст. 201 ТК связывает с правомочием приема и увольнения работников. Исходя из абз. 17 ч. 1 ст. 1 ТК и содержания гл. 18 ТК руководство организацией, включая и решение вопросов о приеме и увольнении работников, осуществляют:

- руководитель организации – физическое лицо, которое в силу закона или учредительных документов организации осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа (ст. 252 ТК);
- члены коллегиального исполнительного органа (гл. 18 ТК).

1.2. Такое деление органов управления обусловлено теорией трудового правоотношения, так как согласно ч. 2 ст. 4 ТК трудовые и связанные с ними отношения, основанные на членстве (участии) в организациях любых организационно-правовых форм также входят в предмет трудового права и регулируются ТК и иным законодательством о труде. Причем не только законодательством о труде. Рассматриваемый вопрос имеет несколько плоскостей регулирования, включая трудовое и гражданское право. Так, согласно ст. 33 Закона о хозяйственных обществах высшим органом управления хозяйственного общества является общее собрание участников хозяйственного общества, а исполнительными органами хозяйственного общества могут являться: коллегиальный исполнительный орган (правление или дирекция) и (или) единоличный исполнительный орган (директор или генеральный директор). Именно исполнительный орган имеет право приема и увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности.

1.3. Помимо приема на работу, руководитель или иной служащий может избираться, назначаться, утверждаться, что установлено иными нормативными правовыми актами. Например, на основании ст. 54 Закона о хозяйственных обществах руководитель избирается на должность на общем собрании участников хозяйственного общества.

1.4. *Дополнение ч. 1 ст. 201 ТК словами «если иное не установлено законодательными актами»* указывает на возможность передачи полномочий по применению взыскания не только иному органу (руководителю), как это было ранее, но и это право предоставлено законодательством. Такое дополнение связано с уточнением понятия «уполномоченное должностное лицо нанимателя» в ст. 1 ТК.

В настоящее время п. 5 Декрета № 5 предусмотрено, что правомочный орган (руководитель) может применять меру дисциплинарного взыскания также и по письменному требованию государственного органа (организации); облисполкома или Минского горисполкома; иного уполномоченного в соответствии с законодательством на проведение проверок государственного органа. В данной норме полномочия по применению дисциплинарной ответственности не передаются, это по-прежнему делает орган или руководитель, а указанные органы могут потребовать привлечь работника к ответственности.

В вышеуказанной формулировке п. 5 Декрета № 5 следует обратить внимание на то, что после требования указанных органов, наниматель «может применить» взыскание. Анализ законодательства ставит под сомнение тот факт, что по требованию уполномоченного органа наниматель вправе применить дисциплинарную ответственность, это является уже его обязанностью. Так, ст. 47 ТК была дополнена п. 9, предусматривающим увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания за неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо принятие мер по устранению указанных в них нарушений.

2. Согласно *ч. 1 и 2 ст. 201 ТК* руководитель организации может передать право привлечения к дисциплинарной ответственности иным должностным лицам только на основании его приказа или распоряжения. Здесь речь идет об уполномоченных должностных лицах именно нанимателя, которым законодательством или нанимателем

предоставлено право применять дисциплинарные взыскания на основании абз. 17 ч. 1 ст. 1 ТК.

2.1. Обычно полномочия передаются заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, в первую очередь обособленных – филиалов, представительств, находящихся в другой местности, в отношении подчиненных работников. Руководителям филиала выдается доверенность на право управления филиалом и ведения хозяйственной деятельности, которая может содержать и передачу права приема, увольнения, привлечения к ответственности. В таком случае на практике передача полномочий на привлечение к дисциплинарной ответственности признается судом или иным компетентным органом.

2.2. В п. 10 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 также обращается внимание, что судам необходимо проверять, уполномоченным ли должностным лицом (органом) наложено дисциплинарное взыскание. Если в отношении отдельных категорий работников применение дисциплинарных взысканий отнесено к компетенции соответствующих коллегиальных органов (президиума, коллегии, правления, дисциплинарной комиссии и т.п.), то суду следует проверять, в соответствии ли с установленным для этих органов порядком проводилось заседание и в пределах ли предоставленных полномочий применено дисциплинарное взыскание.

3. **Часть 3 ст. 201 ТК** допускает возможность применения дисциплинарных взысканий органами (руководителями), вышестоящими по отношению к органам (руководителям), обладающими «первичным» правом на совершение таких действий.

3.1. Например, в п. 9 Положения о дисциплине работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования предусмотрено, что каждый вышестоящий руководитель может пользоваться принадлежащим нижестоящим руководителям правом наложения дисциплинарного взыскания, кроме увольнения, на работников подчиненных ему организаций железнодорожного транспорта общего пользования.

Пункт 10 названного Положения определяет права по применению дисциплинарных взысканий заместителей начальника Белорусской железной дороги, главного инженера Белорусской железной дороги, которые могут налагать дисциплинарные взыскания, кроме увольнения, к работникам организаций железнодорожного транспорта общего пользования.

3.2. Отдельные уставы и положения о дисциплине закрепляют права, предоставляемые руководителям по применению дисциплинарного взыскания. Например, п. 19 Устава о дисциплине работников внутреннего водного транспорта Республики Беларусь предусматривает следующие права руководителей по применению взысканий:

- руководитель, имеющий право приема на работу, может налагать дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, лишение лица командного состава судов звания с изъятием соответствующего диплома на срок от шести месяцев до двух лет и с предоставлением на указанный срок работы с учетом профессии (специальности), увольнение, а также он может налагать дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора и на тех подчиненных ему работников, которые назначаются на должность вышестоящим руководителем;
- капитан самоходного судна с экипажем численностью не менее 5 человек вправе налагать на членов экипажа судна дисциплинарные взыскания в виде замечания и выговора.

Помимо этого, капитан судна, руководители землечерпательного каравана и каравана перегоняемых судов вправе списать с судна за нарушение дисциплины любого члена экипажа с одновременным наложением вышестоящему руководителю представления о наложении дисциплинарного взыскания на этого работника.

Если с учетом тяжести проступка необходимо применить меры дисциплинарного взыскания, превышающие права, предоставленные данному руководителю, то он ходатайствует об этом перед вышестоящим руководителем (п. 21 Устава).

Статья 202. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Орган, рассматривающий трудовой спор, с учетом степени вины работника, соответствия дисциплинарного взыскания тяжести дисциплинарного проступка, обстоятельств, при которых проступок совершен, предшествующего поведения работника на производстве и его отношения к труду вправе отменить дисциплинарное взыскание.

После отмены дисциплинарного взыскания в соответствии с частью второй настоящей статьи наниматель может применить к

работнику более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные частями второй, третьей и четвертой статьи 200 настоящего Кодекса, в которые не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров.

Вышестоящий орган (руководитель), рассматривающий трудовые споры отдельных категорий работников с особым характером труда (статья 204), вправе отменить, смягчить или усилить (в пределах предоставленных ему полномочий) дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим органом (руководителем), если установит, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного дисциплинарного проступка.

Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о наложении дисциплинарного взыскания рассматривается по жалобе работника.

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. Обжалование дисциплинарного взыскания (кроме увольнения) возможно прежде всего в комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), о чем прямо указывается в новом п. 9 ч. 2 ст. 236 ТК. На это же указывает и п. 2 постановления Пленума ВС от 29 марта 2001 г. № 2: перечень споров, установленных ч. 2 ст. 236 ТК и подведомственных КТС, не является исчерпывающим. В частности, к таким спорам, помимо прочих, относятся споры о применении дисциплинарных взысканий. При несогласии с решением КТС работник вправе обратиться в суд, а по взысканиям в виде увольнения – непосредственно в суд с соблюдением правил, предусмотренных в гл. 17 ТК.

1.1. Хотя в **ч. 1 ст. 202 ТК** говорится только об обжаловании меры дисциплинарного взыскания, обжаловать можно и иную меру дисциплинарного воздействия (ч. 4 ст. 198 ТК), о чем прямо указано в п. 6 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4: примененная нанимателем мера правового воздействия может быть оспорена работником, в том числе и в случаях, когда дисциплинарное взыскание к работнику не применялось.

2. В **ч. 2 ст. 202 ТК** предусмотрены *критерии, руководствуясь которыми орган по рассмотрению трудового спора вправе отменить наложенное взыскание*. На это обращает внимание суда и п. 5 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4: если при рассмотрении дела будет установлено, что примененная нанимателем мера дисциплинарного взыскания не соответствует тяжести дисциплинарного проступка, степени вины работника, его предшествующей ра-

боте и поведению на производстве, суд может признать применение такого дисциплинарного взыскания незаконным и отменить его (ч. 2 ст. 202 ТК). Такими же критериями наниматель обязан руководствоваться при выборе меры дисциплинарного взыскания, что предусмотрено ч. 3 ст. 198 ТК.

2.1. Орган, рассматривающий трудовой спор (например, суд) вправе отменить наложенное дисциплинарное взыскание не только по указанным причинам. В п. 3 и 18 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 указывается, что при подготовке к судебному разбирательству дел об обжаловании дисциплинарных взысканий судье следует выполнить действия, необходимые для выяснения наличия дисциплинарного проступка, обстоятельств его совершения, вины работника, а также проверить соблюдение нанимателем установленного порядка применения дисциплинарных взысканий.

3. *Часть 3 ст. 202 ТК* предоставляет право нанимателю *заменить меру дисциплинарного взыскания на более мягкую* при условии, что им не соблюдены критерии, перечисленные в ч. 2 и взыскание было отменено органом, рассматривающим трудовой спор. Если же отмена взыскания произошла по иным причинам, например, не соблюден порядок привлечения к ответственности, не доказана вина работника, то возможности применения к работнику более мягкого дисциплинарного взыскания законом не предусмотрено. В п. 5 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 также отмечается, что при отмене дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 202 ТК) суд не вправе указывать, какое более мягкое дисциплинарное взыскание может быть применено к работнику, поскольку право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю.

3.1. Часть 3 ст. 202 ТК не регламентирует сроки, в течение которых наниматель может смягчить дисциплинарное взыскание после его отмены органами по разрешению трудовых споров, но дает отсылку к ст. 200 ТК, причем отсылка дается к ч. 2, 3, 4 ст. 200 ТК. Очевидно законодатель имеет в виду месячный срок с момента обнаружения дисциплинарного проступка или со дня отказа в возбуждении или прекращении производства по уголовному делу, а также шестимесячный срок с момента совершения проступка (ч. 1, 3 и 4 ст. 200). В ч. 2 ст. 200 ТК не указан какой-либо срок, а дается понятие дня обнаружения дисциплинарного проступка. Месячный срок применения взыскания с момента его обнаружения установлен в ч. 1 ст. 200 ТК, на которую отсылка

в ч. 3 ст. 202 не дана. Таким образом, остается неясным, нужно ли смягчать взыскание в пределах месячного срока с момента обнаружения проступка или нет.

3.2. В соответствии с ч. 3 ст. 202 ТК в месячный срок с момента обнаружения дисциплинарного проступка или со дня отказа в возбуждении или прекращении производства по уголовному делу, а также в шестимесячный срок с момента совершения проступка не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров.

4. **Часть 4 ст. 202 ТК** касается *специальной дисциплинарной ответственности*, поскольку в ней дана отсылка к ст. 204 ТК. В ст. 233, 234 ТК не предоставлено права рассматривать трудовые споры вышестоящему органу или руководителю. В уставе и положениях о дисциплине работников транспорта норма ч. 4 ст. 202 ТК о возможности рассмотрения трудовых споров вышестоящими органами (руководителями) также не фиксируется, а наоборот, указывается на общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров (гл. 17 ТК).

4.1. Часть 4 комментируемой статьи применяется только к тем категориям работников с особым характером труда (см. комментарий к ст. 204 ТК), в специальных актах которых предусмотрена такая процедура обжалования дисциплинарных взысканий. В частности, п. 41 Дисциплинарного устава таможенных органов Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 9 марта 2011 г. № 98 предоставляет право должностному лицу в письменной форме обжаловать решение о применении дисциплинарного взыскания вышестоящему начальнику и (или) в суд в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о применении к нему дисциплинарного взыскания, а по вопросу об увольнении – в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки с записью об основании прекращения трудовых отношений либо со дня отказа в выдаче или получении указанных документов. Причем обжалование не приостанавливает исполнение приказа о применении дисциплинарного взыскания.

4.2. В ч. 4 ст. 202 ТК зафиксированы *права вышестоящего органа (руководителя): отменить, смягчить или усилить (в пределах предоставленных ему полномочий) дисциплинарное взыскание*, наложенное нижестоящим органом (руководителем). Представляется, что такие

полномочия должны быть прописаны и в специальных актах. В частности, в п. 61 Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 27 марта 2008 г. № 181, предусмотрено, что вышестоящий прокурор имеет право отменить наложенное дисциплинарное взыскание, наложить другое менее или более строгое дисциплинарное взыскание, обосновав в приказе свое решение.

Эта же норма предоставляет право вышестоящему прокурору восстанавливать в должности, если в качестве дисциплинарного взыскания было применено понижение в должности на срок до шести месяцев, освобождение от занимаемой должности (увольнение) либо освобождение от занимаемой должности (увольнение) с лишением классного чина. Признав такое взыскание незаконным, вышестоящий прокурор издает приказ о восстановлении прокурорского работника в прежней должности (классном чине) и выплате ему среднего заработка за время вынужденного прогула со дня увольнения или разницы в заработной плате за время работы на пониженной должности, но не более чем за два года.

4.3. **В ч. 4 ст. 202 ТК** предоставлено право вышестоящему органу (руководителю) отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание если установит, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного дисциплинарного проступка. Однако, в частности, в п. 42 Дисциплинарного устава таможенных органов вообще не указываются причины отмены, смягчения взыскания, а говорится о «всестороннем и полном рассмотрении жалобы». Поэтому такими причинами могут быть и несоответствие взыскания тяжести совершенного дисциплинарного проступка, неучет степени вины, обстоятельств, при которых проступок совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

Статья 203. Снятие и погашение дисциплинарного взыскания

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения, постановления, решения, протокола).

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 (распоряжением, постановлением, решением, протоколом).

(В редакции Закона Республики Беларусь от 18 июля 2019 г. № 219-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 27.07.2019, 2/2658.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. Изменения ст. 203 касаются приведения ее в соответствие с обновленной ч. 4 ст. 199 ТК, где указано, что дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом).

1.1. **Часть 1 ст. 203 ТК** регламентирует *порядок погашения дисциплинарного взыскания по истечении 1 года*. Именно в течение года дисциплинарное взыскание имеет правовые последствия:

- 1) работник может быть уволен по п. 6 ст. 42 ТК, если совершит повторное нарушение трудовой дисциплины;
- 2) наличие дисциплинарной ответственности можно отражать в характеристиках на работника.

Обращаем внимание, что именно применение дисциплинарного взыскания, а не иных мер дисциплинарного воздействия (ч. 4 ст. 198 ТК), имеет правовые последствия.

1.2. Для правильного исчисления срока погашения взыскания одного года очень важно понять, с какого момента следует исчислять этот год. Законодатель по-прежнему трактует, что год исчисляется со дня применения дисциплинарного взыскания, но что такое день применения взыскания, он не раскрывает ни в ст. 203 ТК, ни в ст. 199 ТК. В силу ч. 2 п. 17 постановления Пленума ВС от 28 июня 2012 г. № 4 трехмесячный срок для оспаривания приказа о применении дисциплинарного взыскания исчисляется со дня ознакомления (отказа от ознакомления) с ним работника. Также работник до даты ознакомления с приказом не знает о привлечении к дисциплинарной ответственности и не может нести неблагоприятные последствия своего ненадлежащего поведения.

До приведения законодательства в соответствие нанимателям целесообразно в один день и издавать приказ (распоряжение, постановление, решение, протокол) о наложении дисциплинарного взыскания, и ознакомивать с ним работника.

1.3. Дисциплинарное взыскание погасится по истечении года если работник не уволен. В то же время дисциплинарное увольнение для нового нанимателя имеет правовые последствия. Согласно п. 9 Декрета № 5 назначение лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам (которыми являются дисциплинарные увольнения), на руководящие должности в организации государственной и частной форм собственности в течение пяти лет после такого увольнения осуществляется при условии согласования этого назначения с председателем районного, городского (города областного подчинения) исполкома, главой администрации района г. Минска (города областного подчинения), на территории которого расположена данная организация либо ее соответствующее структурное подразделение. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 февраля 2015 г. № 68 утверждено Положение о порядке согласования назначения лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, на руководящие должности.

1.4. В ч. 1 ст. 203 ТК определено условие, при наличии которого взыскание погашается: *если работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию*. Если же работник в течение года совершает дисциплинарный проступок и подвергается второму дисциплинарному взысканию, то новое взыскание дает новый срок – один год и предыдущее взыскание погасится только по истечении года с момента применения второго взыскания. Годичный срок, указанный в ч. 1 ст. 203 ТК, исчисляется по правилам ст. 10 ТК.

1.5. *Дисциплинарное взыскание погашается автоматически* и не требует издания каких-либо документов, о чем прямо сказано в ч. 1 ст. 203 ТК.

2. В соответствии с ч. 2 ст. 203 ТК возможно снятие дисциплинарного взыскания досрочно до истечения 1 года.

2.1. Снять дисциплинарное взыскание вправе орган или руководитель, применивший взыскание по собственной инициативе. Здесь в связке со ст. 201 ТК имеются ввиду лица, которые уполномочены применять взыскание. Хотя в ст. 203 ТК прямо об этом не говорится, но для работников с особым характером труда (ст. 204 ТК) таким правом наделен и вышестоящий руководитель. Например, в п. 30 Устава о дисциплине работников внутреннего водного транспорта Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 апреля 1994 г. № 267, предусмотрено, что не только руководитель, наложивший на виновного работника дисциплинарное

взыскание, но и вышестоящий руководитель по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива может снять взыскание до истечения года.

2.2. Орган (руководитель), применивший взыскание, имеет право снять его досрочно до истечения года по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника. Статья не регламентирует критерии, по которым можно ходатайствовать о снятии взыскания. На практике чаще всего если работник заслужил это добросовестным отношением к работе и не допустил нового нарушения дисциплины (п. 30 вышеназванного Устава о дисциплине). Сроки снятия взыскания также не установлены. Это означает, что снятие взыскания возможно в любые разумные сроки, подтверждающие «исправление» работника.

2.3. Снятие взыскания имеет практическое значение, так как работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания и не может быть уволен за повторное нарушение трудовой дисциплины по п. 6 ст. 42 ТК. Однако досрочное снятие дисциплинарного взыскания в виде лишения стимулирующих выплат на будущее время означает, что и лишение таких выплат в дальнейшем должно быть прекращено.

3. В отличие от погашения дисциплинарного взыскания его снятие оформляется в соответствии с ч. 3 ст. 203 ТК приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом). Целесообразно снимать дисциплинарное взыскание таким документом, которым оно было наложено.

Статья 204. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников с особым характером труда

Особенности дисциплинарной ответственности работников транспорта и других категорий работников с особым характером труда устанавливаются Правительством Республики Беларусь.

(В редакции Закона Республики Беларусь от 8 января 2014 г. № 131-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 24.01.2014, 2/2129.)

Автор комментария – Е.А. Ковалёва

1. В статье говорится о *специальной дисциплинарной ответственности*. В связке со ст. 5 ТК она касается отдельных категорий работников с особым характером труда в случаях и пределах, предусмотрен-

ных специальными законодательными актами, определяющими их правовой статус.

2. Статья 204 ТК имеет отсылочный характер к специальному законодательству о дисциплине и дисциплинарной ответственности. В отраслях экономики только работники транспорта несут специальную дисциплинарную ответственность по Уставу и положениям о дисциплине, утвержденным постановлениями Правительства. Указанные акты о дисциплине распространяются не на всех работников, а только на определенные категории работников с особым характером труда, связанные с основной эксплуатационной деятельностью соответствующих видов транспорта. Например, на железнодорожном транспорте критерием распространения на работников Положения о дисциплине является особый характер труда, непосредственно связанный с обеспечением безопасного движения поездов с целью предотвращения перехода движения поезда из неопасного в опасное состояние.

3. К другим категориям работников с особым характером труда, о которых говорится в комментируемой статье, относятся военнослужащие, сотрудники органов внутренних дел и таможенных органов, КГБ, прокурорские, судебские и другие работники в соответствии со специальными нормативными правовыми актами, в частности:

- Главой 11 Кодекса Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей;
- Законом Республики Беларусь от 17 июля 2007 г. № 263-З «Об органах внутренних дел Республики Беларусь»;
- Законом Республики Беларусь от 8 мая 2007 г. № 220-З «О прокуратуре Республики Беларусь»;
- Законом Республики Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З «О нотариате и нотариальной деятельности»;
- Дисциплинарным уставом органов внутренних дел, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 29 мая 2003 г. № 218;
- Дисциплинарным уставом таможенных органов Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 9 марта 2011 г. № 98;
- Дисциплинарным уставом органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 31 августа 1999 г. № 509;

- Дисциплинарным уставом Следственного комитета Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 10 ноября 2011 г. № 518;
- Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 г. № 355.

4. В комментируемой статье говорится, что особенности дисциплинарной ответственности других категорий работников с особым характером труда также устанавливаются Правительством Республики Беларусь. Однако Правительством утверждены Устав и положения о дисциплине работников транспорта, а государственные служащие и приравненные к ним лица несут специальную дисциплинарную ответственность в соответствии с законами и указами Президента Республики Беларусь.