**Тема: Трудова дисципліна. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність**

**1. Поняття «трудова дисципліна»**

Однією з умов нормального функціонування будь-якого підприємства є дотримання всіма учасниками трудового процесу трудової дисципліни.

***Трудова дисципліна — це дотримання працівниками правил, установлених законом, колективним і трудовим договором, виконання обов’язків, які покладено на них.***

Основні обов’язки працівників визначені Кодексом законів про працю. Це: чесна й сумлінна праця, своєчасне й точне виконання розпоряджень власника або уповноваженого ним органу, дотримання трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливе ставлення до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Необхідно зазначити, що обов’язки, визначені в Кодексі законів про працю, є загальними для всіх працівників, незалежно від місця роботи, організаційної форми підприємства тощо. Водночас вони не є вичерпними — на кожному конкретному підприємстві можуть бути визначені додаткові обов’язки, які враховують особливості цього підприємства.

**Відносини між працівником і власником на кожному конкретному підприємстві, їхні взаємні зобов’язання, розпорядок праці визначають правила внутрішнього трудового розпорядку.** У них визначають час початку й закінчення роботи, її змінність, тривалість перерв, побутові питання тощо. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку є обов’язком працівника й адміністрації. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають бути доступними для ознайомлення всіма працівниками.

Бувають випадки, коли працівники порушили трудову дисципліну, не виконали належно свої трудові обов’язки. За це законом передбачена дисциплінарна відповідальність.

Якщо працівник порушує трудову дисципліну, до нього можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення — догана або звільнення.

***Дисциплінарне стягнення — передбачений нормативно-правовим актом захід примусового впливу, що застосовується органом, якому надано право прийняття на роботу працівника відповідно до його компетенції, за вчинений дисциплінарний проступок.***

Право накладати стягнення належить особам, які мають право прийому на роботу, — тобто власникам підприємств або уповноваженим ними особам.

Для застосування дисциплінарних стягнень установлено певні правила. Насамперед адміністрація зобов’язана вимагати від працівника письмове пояснення, щоб з’ясувати причини й обставини порушення та ставлення працівника до нього, адже, наприклад, запізнення могло бути пов’язане не тільки з недбалістю чи недисциплінованістю працівника, а й з порушенням графіку роботи транспорту або хворобою дитини, що потрібно взяти до уваги. Урахувавши ступінь тяжкості, заподіяну шкоду, обставини проступку працівника та його ставлення до роботи, власник чи уповноважений ним орган (найчастіше адміністрація підприємства, організації, установи) може застосувати стягнення. За кожне порушення трудової дисципліни можна застосувати лише одне стягнення.

Стягнення оголошують наказом, з яким обов’язково під розписку має бути ознайомлений працівник. Законом установлено граничні строки застосування стягнення за порушення трудової дисципліни. Стягнення може бути застосоване не пізніше ніж через місяць після його виявлення, але не пізніше, ніж через 6 місяців після скоєння. Якщо про запізнення стає відомо відразу, то стягнення накладають протягом місяця з дня порушення. Утім, є складні випадки. Наприклад, 25 березня під час рейсу машиніст порушив інструкцію й перевищив швидкість.

Про це дізналися через 2 місяці після розшифрування записів приладів — 20 травня. Отже, порушення скоєно 25 березня. З цієї дати, з дня порушення, відраховують 6 місяців, а місячний строк відраховуватимуть від 20 травня, коли стало відомо про порушення.

Закон передбачає, що стягнення діє протягом одного року. У цей період до працівника не можуть застосовувати заохочення. Якщо протягом року після накладення стягнення працівник не допустить нових порушень, він вважається таким, що не був підданий стягненню. Орган, що наклав стягнення, має право достроково зняти його в разі добросовісного ставлення працівника до праці.

**2. Матеріальна відповідальність працівників**

Іноді працівник у процесі виконання своїх обов’язків може завдати підприємству матеріальну шкоду. Чи може підприємство відшкодувати свої збитки? Так, у цьому випадку йдеться про матеріальну відповідальність, якою передбачено відшкодування збитків підприємству, установі працівником.

* Яку відповідальність нестиме громадянин, який завдав шкоду сторонній особі, підприємству, де він не працює?

**Матеріальна відповідальність передбачена для працівників за шкоду, заподіяну підприємству чи організації внаслідок порушення трудових обов’язків.** Отже, першою умовою притягнення до матеріальної відповідальності є наявність трудових відносин між винним працівником і підприємством. Друга особливість у тому, що відповідальність можлива лише за наявності вини працівника. Тобто якщо працівник скоїв шкоду внаслідок обставин, що від нього не залежать (пошкодження апаратури у зв’язку з раптовим відключенням електроенергії, руйнування споруди через дефект конструкцій), і його вини в цьому немає, то матеріальна відповідальність не настає. Працівник відповідає лише за пряму дійсну шкоду, тобто за збитки — пошкоджений інструмент, втрачені матеріали, розбиту машину. За доходи, які підприємство могло мати, але не одержало внаслідок завданої шкоди, він не відповідатиме. Так само не можна притягти до відповідальності працівника, який завдав шкоду внаслідок крайньої необхідності. На відміну від цивільно-правової відповідальності, що передбачає повне відшкодування збитків, матеріальна відповідальність, як правило, не повинна перевищувати суми середньомісячного заробітку. Лише в окремих випадках, передбачених законом, можлива повна матеріальна відповідальність. Матеріальна відповідальність можлива незалежно від застосування дисциплінарної, кримінальної та іншої відповідальності, бо її мета — насамперед відшкодування збитків.



**Обмежена відповідальність** — не більше ніж середня місячна заробітна плата — передбачена для працівника, який через власну недбалість зіпсував або знищив матеріали, вироби, напівфабрикати, інструменти, обладнання чи спеціальний одяг, йому довірені.

У **повному розмірі** завданої шкоди працівник нестиме відповідальність, якщо втратить майно, яке одержав за дорученням; якщо шкоду завдано внаслідок кримінального діяння (наприклад, працівник привласнив кошти підприємства, підробивши підпис на документі) або дій у нетверезому стані; якщо працівник вчинив шкоду не при виконанні трудових обов’язків (водій використав службову машину для поїздки до родичів і пошкодив її). Повна матеріальна відповідальність настає також у тому випадку, коли з працівником укладено договір про повну матеріальну відповідальність. Такі договори укладають з касирами, продавцями, комірниками, тобто працівниками, прямим службовим обов’язком яких є робота з матеріальними цінностями, їхнім зберіганням.

В окремих випадках, прямо передбачених нормативними актами, можливе застосування **підвищеної матеріальної відповідальності,** яка обчислюється в кратному розмірі щодо завданих збитків. Така відповідальність настає в разі розкрадання, втрати, знищення дорогоцінних металів і каміння та виробів з них, тварин тощо. При цьому перелік таких випадків, установлений законодавством, є вичерпним і не може бути розширений колективним чи трудовим договором, контрактом тощо. Якщо постає питання про відшкодування матеріальної шкоди, керівник підприємства, організації повинен не пізніше ніж через 2 тижні з дня її виявлення видати відповідне розпорядження. З розпорядженням має бути ознайомлений працівник, і лише не раніше 7 днів після цього воно може бути виконане. Такий порядок застосовують, якщо матеріальна відповідальність не перевищує середньої місячної заробітної плати.

В інших випадках відшкодування провадиться в судовому порядку — адміністрація повинна звернутися з позовом до суду, який прийме відповідне рішення.

***Домашнє завдання:***

1. Поясніть поняття «матеріальна відповідальність», «дисциплінарна відповідальність», «догана».

2. Які види дисциплінарних стягнень передбачено законодавством?

3. Які основні правила притягнення до матеріальної відповідальності?

4. Який порядок накладення дисциплінарних стягнень передбачено законом?

5. Порівняйте

* А обмежену, повну та підвищену матеріальну відповідальність
* Б матеріальну та цивільно-правову відповідальність
* В дисциплінарну та матеріальну відповідальність

6 Визначте, у яких із зазначених випадків винний буде притягнений до матеріальної та дисциплінарної відповідальності. Чи можливе притягнення до інших видів відповідальності?

* а) Громадянин Р., працюючи на токарному верстаті, втратив пильність і внаслідок цього виготовив браковану деталь;
* б) громадянка П. працює кухарем ресторану. Унаслідок раптового відключення електромережі була зіпсована їжа, що готувалася на електроплиті;
* в) громадянин Н. власною машиною завдав пошкоджень рекламному щиту, що стоїть на узбіччі;
* г) громадянка С. запізнилася на роботу;
* ґ) громадянка Д., працюючи продавцем, грубо поводилася з покупцями;
* д) громадянин О., водій, у нетверезому стані виїхав з автобази й скоїв аварію, пошкодивши три автомобілі.