

На вопросы наших читателей, касающиеся дисциплины труда и трудового распорядка в библиотеке в соответствии с новой редакцией Трудового кодекса Российской Федерации, вступившей в силу 30 июня 2006 года, отвечает юрисконсульт по гражданско-правовым вопросам Анастасия ДАНИЛКИНА.

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

• ОЧУХО ЗОВОМЪЮИ •

Что такое дисциплина труда в библиотеке?

Дисциплина труда — это обязательное для всех работников библиотеки подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

Без подчинения всех участников трудового процесса определённому распорядку координации их деятельности и слаженности в работе, то есть без соблюдения установленных правил поведения, дисциплины труда, невозможно достижение той цели, для которой организуется совместный трудовой процесс. Трудовая дисциплина — необходимое условие всякого коллективного труда независимо от организационно-правовой формы организации и социально-экономических отношений, сложившихся в обществе.

Обязанность соблюдать дисциплину труда статья 21 Трудового ко-

декса РФ называет в качестве одной из основных обязанностей работников, в том числе библиотечных работников.

Работодатель, то есть администрация библиотеки, в свою очередь, согласно части 2 статьи 189 Трудового кодекса РФ обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Закреплённая в Трудовом кодексе РФ, других законах и иных нормативных правовых актах, коллективном договоре, соглашениях и трудовом договоре обязанность работника и работодателя соблюдать дисциплину труда означает прежде всего обязанность соблюдать трудовой распорядок, установленный в библиотеке.

Что такое правила внутреннего трудового распорядка в библиотеке и каково их содержание?

Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Правилами внутреннего трудового распорядка определяется трудовой распорядок библиотеки.

Содержание правил внутреннего трудового распорядка в библиотеке определяется применительно к конкретным условиям и специфике её работы. Однако оно должно соответствовать Трудовому кодексу РФ и иным федеральным законам. Так, права и обязанности библиотечных работников и работодателя, то есть администрации, должны определяться в правилах внутреннего трудового распорядка с учётом положений статей 21 и 22 Трудового кодекса РФ. Порядок приёма на работу — в соответствии с требованиями статьи 68 Трудового кодекса РФ. Порядок увольнения работников должен соответствовать правилам, установленным статьями 77— 84.1, 179, 180, и другим статьям Трудового кодекса РФ.

Содержание правил внутреннего трудового распорядка положениями, прямо указанными в части 4 статьи 189 Трудового кодекса РФ, законодатель не ограничивает. В них могут быть включены и другие вопросы, требующие урегулирования в библиотеке. В каждой конкретном случае их характер определяется работодателем.

С правилами внутреннего трудового распорядка до подписания трудового договора должны быть ознакомлены

под роспись все работники, поступающие на работу в библиотеку.

Каков порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка?

Правила внутреннего трудового распорядка библиотеки согласно статье 190 Трудового кодекса РФ утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников. Учёт мнения представительного органа работников осуществляется в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с частью 2 статьи 190 Трудового кодекса РФ правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Какими правовыми средствами обеспечивается соблюдение трудовой дисциплины в библиотеке?

Средствами обеспечения трудовой дисциплины в библиотеке являются создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной производственной деятельности, применение мер поощрения за добросовестный труд, а в необходимых случаях — мер дисциплинарного воздействия.

Создание условий для соблюдения библиотечными работниками дисциплины труда часть 2 статьи 189 Трудового кодекса РФ возлагает на работодателя, то есть администрацию библиотеки. При этом обязанность работодателя — создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, что конкретизируется в других статьях Трудового кодекса РФ и законах, в иных нормативных правовых актах, коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, содержащих нормы трудовой права, трудовом договоре.

В соответствии с ними работодатель обязан соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать их оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать безопасность, охрану и гигиену труда; выплачивать работникам причитающуюся им заработную плату в полном размере и в установленные сроки.

Вместе с тем сами по себе необходимые условия труда, если даже они созданы в библиотеке, не гарантируют от проявлений недисциплинированности, от нарушений установленных правил поведения.

В связи с этим законодательством предусмотрены специальные правовые средства, способствующие обеспечению трудовой дисциплины. К ним относятся поощрения за успехи в работе и дисциплинарные взыскания.

Что понимается под поощрением как способом обеспечения трудовой дисциплины и какие виды поощрений работодатель вправе применять к работникам библиотек?

Поощрение как способ обеспечения трудовой дисциплины — это определённая форма общественного признания заслуг библиотечного работника в связи с достигнутыми им успехами в работе. Оно оказывает на работника не только положительное моральное воздействие, но и влечёт за собой предоставление определённых преимуществ.

Поощрение оказывает положительное влияние не только на поощряемого работника, но и на других работников данной библиотеки, то есть является определённым стимулом к добросовестному выполнению возложенных на

них обязанностей, к соблюдению трудовой дисциплины.

Виды, основания и порядок поощрения за добросовестный труд регламентируются Трудовым кодексом РФ, другими законами, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и уставами о дисциплине. Виды поощрений устанавливаются и законами субъектов РФ.

Согласно статье 191 Трудового кодекса РФ работодатель поощряет библиотечных работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Добросовестным считается исполнение трудовых обязанностей в точном соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению работы, с соблюдением правил и норм, установленных должностными инструкциями, квалификационными характеристиками работ, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами, регламентирующими трудовую функцию работника, с соблюдением действующих в библиотеке правил внутреннего трудового распорядка.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель вправе применить к библиотечному работнику любое поощрение, предусмотренное Трудовым кодексом РФ, в том числе объявить благодарность, выдать премию, наградить ценным подарком, почётной грамотой, представить к званию лучшего по профессии.

Данный перечень поощрений не является исчерпывающим. Положением о дисциплине, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки могут быть определены и другие виды поощрений, например, звания «Ветеран библиотеки», «Заслуженный работник культуры» и другие.

Работодатель может применить к библиотечному работнику одновременно несколько поощрений. На практике, как правило, сочетают меры морально-

го и материального поощрения, например, объявление благодарности и выдачу премии.

В целях обеспечения гласности и действенности поощрений они объявляются приказом и доводятся до сведения всех работников библиотеки.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством библиотечные работники могут быть представлены к государственным наградам: к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, присвоению почётных званий и другие.

Государственные награды РФ являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране прав граждан и иные заслуги перед государством.

Каков порядок награждения государственными наградами?

Право награждать государственными наградами и присваивать звания Российской Федерации предоставлено Президенту РФ (ст. 89 Конституции РФ).

Порядок награждения определяется Положением о государственных наградах РФ, утверждённым Указом Президента РФ от 02.03.1994 года № 442. Данным правовым актом предусмотрено, что ходатайство о награждении государственными наградами обсуждается в коллективах организаций, в том числе библиотек, и после принятия соответствующего решения направляется для согласования с органами местного самоуправления районов, городов в органы исполнительной власти субъектов РФ или по согласованию с ними в федеральные органы государственной власти. Положением о государственных наградах РФ предусмотрены, в частности: ордена — «За заслуги перед Отечеством», Дружбы, Почёта; медали — «За заслуги перед Отечеством»;

знак отличия — «За безупречную службу» и другие.

Представление к государственным наградам должно иметь форму наградного листа, которая утверждена Указом Президента РФ «Об утверждении форм наградного листа для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации».

К видам награждений за особые трудовые заслуги относятся также Государственные премии, Премии Президента РФ, Правительства РФ. Они присуждаются за достижения в области литературы и искусства, науки и техники, в области образования в соответствии с Положением о государственной премии РФ за выдающиеся достижения в области гуманитарной деятельности, утверждённым Указом Президента РФ от 20.03.2006 года № 233.

Граждане Российской Федерации, заслужившие мировую известность благодаря личному вкладу в осуществление социальной и экономической политики государства, по представлению органов исполнительной власти субъектов РФ награждаются Почётной грамотой Правительства РФ.

Ходатайство о награждении Почётной грамотой Правительства РФ вправе возбуждать органы местного самоуправления и организации независимо от их организационно-правовой формы. Положение о Почётной грамоте Правительства Российской Федерации утверждено постановлением Правительства РФ.

Государственные награды вручает Президент Российской Федерации или по его поручению и от его имени уполномоченные им лица.

Государственные награды вручаются в обстановке торжественности и широкой гласности не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу Указа Президента РФ о награждении. Перед вручением государственных наград зачитывается Указ Президента РФ о награждении.

Работники библиотек за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд могут быть поощрены присвоением почётных званий в соответствии с Указом Президента РФ от 30.12.1995 года № 1341 «Об установлении почётных званий Российской Федерации, утверждении положений о почётных званиях и описания нагрудного знака к почётным званиям Российской Федерации». Такими почётными званиями являются: «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» и другие.

Федеральным законом «О ветеранах» для лиц, награждённых орденами и медалями либо награждённых ведомственными значками за отличия в труде и имеющим стаж, дающий право на пенсию по старости или за выслугу лет, установлено звание «Ветеран труда».

Какие сведения о награждениях и поощрениях вносятся в трудовые книжки работников библиотек?

Согласно пункту 24 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей», утвержденных постановлением Правительства РФ, в трудовые книжки вносятся следующие сведения:

- о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почётных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;
- о награждении почётными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, производимом организациями;
- о других видах поощрения, предусмотренных законодательством РФ, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка организации, уставами и положениями о дисциплине.

Что понимается под дисциплинарной ответственностью в библиотеке и каково её значение?

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника ответить за совершённый им дисциплинарный проступок и понести меры взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

Посредством применения меры взыскания библиотечный работник, нарушивший трудовую дисциплину, подвергается наказанию. Однако роль дисциплинарной ответственности как средства обеспечения трудовой дисциплины состоит не только в наказании работника, совершившего дисциплинарный проступок, но и в предупреждении правонарушений в дальнейшем, в том числе и другими работниками. Наряду с карательной функцией дисциплинарная ответственность выполняет и превентивную (предупредительную) функцию.

Дисциплинарная ответственность наступает за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение библиотечным работником трудовых обязанностей, то есть обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка. В связи с этим не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности работник, например, за отказ от выполнения общественного поручения, за нарушение правил поведения в общественных местах и другие.

При каких обязательных условиях допускаются привлечение библиотечного работника к дисциплинарной ответственности?

Дисциплинарная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение библиотечным работником трудовых обязанностей может наступить при условии, если будут установ-

лены противоправность его действий или бездействия и его вина.

Противоправность действий или бездействия библиотечного работника означает, что они не соответствуют законам, иным нормативно-правовым актам, в том числе правилам внутреннего трудового распорядка, положениям о дисциплине, должностным инструкциям и другим, а также условиям трудового договора. Противоправными являются, например, прогулы без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, опоздания на работу и другие.

Любые действия работника, соответствующие законам и иным нормативно-правовым актам, являются правомерными и не могут квалифицироваться как дисциплинарный проступок. Например, отказ работника от перевода на другую работу в случаях, когда такой перевод допускается только с согласия работника, или отказ работника от выполнения распоряжения о выходе на работу до окончания отпуска, так как законом не предусмотрено право работодателя досрочно отзывать работников из отпуска без их согласия.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работник признаётся виновным, если действовал умышленно или по неосторожности. Умышленная вина предполагает определенное волевое решение (действие или бездействие), направленное на нарушение установленных правил поведения. Неосторожность как форма вины имеет место тогда, когда работник не предвидит последствий своего противоправного действия, хотя должен был предвидеть, либо когда он предвидит такие последствия, но легкомысленно надеется их предотвратить.

Дисциплинарная ответственность возможна при любой форме вины. Вместе с тем работник не может считаться виновным за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязаннос-

тей по причинам, не зависящим от него (например, из-за отсутствия необходимых материалов, из-за недостаточной квалификации работника, в связи с его болезнью и т. п.).

Что является дисциплинарным проступком?

Дисциплинарным проступком согласно статье 192 Трудового кодекса РФ является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Как разъяснил Пленум Верховного суда РФ в постановлении от 17.03.2004 года № 2, это может быть нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т. п. (п. 30). К таким нарушениям, в частности, относятся:

а) отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте. При этом необходимо иметь в виду, что если в трудовом договоре, заключённом с работником, либо локальном нормативном правовом акте работодателя (приказе, графике и т. п.) не оговорено конкретное рабочее место этого работника, то в случае возникновения спора по вопросу о том, где работник обязан находиться при исполнении своих трудовых обязанностей, следует исходить из того, что в силу части 6 статьи 209 Трудового кодекса РФ рабочим местом является место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

б) отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда (ст. 162 Трудового кодекса РФ), так как в силу трудового договора работник обязан

выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 Трудового кодекса РФ). При этом следует иметь в виду, что отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора не является нарушением трудовой дисциплины, а служит основанием для прекращения трудового договора по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ с соблюдением порядка, предусмотренного статьей 74 Трудового кодекса РФ;

в) отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе (п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 года).

Виновным за нарушение трудовой дисциплины следует считать и работника отказ без уважительных причин от заключения договора о полной материальной ответственности за сохранность материальных ценностей, в том числе библиотечного фонда, если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей составляет для работника его основную трудовую функцию, что оговорено при приеме на работу, и в соответствии с законодательством с ним может быть заключен договор о полной материальной ответственности (п. 36 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 года).

Однако, если необходимость заключить трудовой договор о полной материальной ответственности возникла после заключения трудового договора с работником и обусловлена тем, что в связи с изменением действующего законодательства занимаемая им

должность или выполняемая работа отнесена к перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности, однако работник отказывается заключить такой договор, в силу части 3 статьи 74 Трудового кодекса РФ работодатель обязан предложить ему другую работу, а при её отсутствии либо отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается с ним в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ — отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 Трудового кодекса РФ).

Какие виды дисциплинарной ответственности предусмотрены трудовым законодательством?

Принято различать общую и специальную дисциплинарную ответственность.

Общая дисциплинарная ответственность распространяется на всех библиотечных работников, независимо от условий и характера их труда, и предусмотрена Трудовым кодексом РФ.

Специальная дисциплинарная ответственность установлена уставами и положениями о дисциплине и другими нормативными правовыми актами для некоторых категорий работников отдельных отраслей экономики (транспорт, связь и др.).

Некоторые особенности привлечения к дисциплинарной ответственности установлены для государственных гражданских служащих.

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за совершение дисциплинарного проступка к гражданскому служащему могут быть применены и такие дисциплинарные взыскания, как предупреждение о не-

полном должностном соответствии и освобождение от замещаемой должности гражданской службы.

В чём отличие дисциплинарной ответственности от ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях?

Дисциплинарную ответственность как вид юридической ответственности следует отличать от ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года. Они различаются по характеру правонарушений, за которые наступает та или иная ответственность, по субъектам, имеющим право налагать взыскания, по кругу лиц, которые могут быть привлечены к ответственности, а также по видам применяемых к ним мер взыскания. В отличие от дисциплинарной ответственности, которая наступает за нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), административная ответственность наступает за совершение административного правонарушения, то есть противоправного, виновного действия (бездействия) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ установлена административная ответственность. Например, за нарушение правил противопожарной безопасности в библиотеке.

Дисциплинарные взыскания в библиотеке налагаются работодателем, то есть администрацией, с которой работник состоит в трудовых правоотношениях. Административные взыскания вправе применять специально уполномоченные органы или лица, с которыми правонарушитель не связан трудовыми отношениями (например, государственные инспекции труда и другие).

Дисциплинарная и административная ответственность различается и по видам применяемых взысканий.

Виды административных взысканий предусмотрены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и не могут применяться за совершение дисциплинарного проступка (например, предупреждение, штраф, дисквалификация). В то же время за совершение административного проступка нельзя применять взыскания, установленные Трудовым кодексом РФ за совершение дисциплинарного проступка. При этом не имеет значения, где совершён административный проступок: на территории библиотеки, с которой работник состоит в трудовых правоотношениях, или в другом месте.

Какие дисциплинарные взыскания предусмотрены Трудовым кодексом РФ?

Трудовой кодекс РФ (ст. 192) предусматривает следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение по основаниям, предусмотренным соответствующими пунктами части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ (пункт 5 — неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, пункт 6 — однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, пункты 7 и 8 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, пункт 9 — принятие необоснованного решения руководителем библиотеки (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу библиотеки, пункт 10 — однократное грубое нарушение руководителем библиотеки (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей).

Федеральными законами, положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ч. 2 ст. 192 Трудового кодекса РФ).

Применение за совершение дисциплинарного проступка любого другого взыскания, не предусмотренного Трудовым кодексом РФ, федеральными законами или положениями о дисциплине, является незаконным (например, взыскание штрафа).

Какие нарушения трудовых обязанностей являются грубыми, за однократное совершение которых может последовать увольнение библиотечного работника?

К числу грубых нарушений трудовых обязанностей, за однократное совершение которых может последовать увольнение, пункт 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ относит:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;

б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории библиотеки, где по поручению работодателя он должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной библиотечному работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, уста-

новленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением библиотечным работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Какие обстоятельства должен учитывать директор библиотеки при привлечении работника к дисциплинарной ответственности?

При привлечении библиотечного работника к дисциплинарной ответственности директор должен иметь в виду, что право выбора конкретного дисциплинарного взыскания, из числа предусмотренных законодательством, принадлежит ему. Однако при этом он должен учитывать тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение работника, его отношение к труду. Если при рассмотрении дела о восстановлении на работе суд придёт к выводу, что проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учёта вышеуказанных обстоятельств, иск может быть удовлетворён. Однако в указанном случае суд не вправе заменить увольнение другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса РФ наложение на библиотечного работника дисциплинарного взыскания является компетенцией работодателя, то есть директора (п. 55 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 года № 2).

Применение взыскания за совершение дисциплинарного проступка явля-

ется правом, а не обязанностью работодателя. Директор библиотеки может, учитывая все обстоятельства дела, не налагать взыскание на работника, совершившего дисциплинарный проступок, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием.

При применении дисциплинарного взыскания необходимо строгое соблюдение установленных для этого правил. Если при наложении дисциплинарного взыскания работодателем этот порядок будет нарушен, орган, рассматривающий трудовой спор о правомерности наложения взыскания, может признать применение дисциплинарного взыскания необоснованным.

В каком порядке применяется дисциплинарное взыскание?

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен статьёй 193 Трудового кодекса РФ. Директор библиотеки до применения дисциплинарного взыскания должен затребовать от работника письменное объяснение. Такое объяснение необходимо для выяснения всех обстоятельств совершения дисциплинарного проступка, его виновности, а также степени вины работника, совершившего проступок. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение библиотечным работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае спора о правомерности применения дисциплинарного взыскания такой акт будет служить доказательством соблюдения директором библиотеки правил привлечения к дисциплинарной ответственности.

За каждый дисциплинарный проступок к библиотечному работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Однако в тех случаях, когда неисполнение или ненадлежа-

щее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, возможно применение к работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнение по пункту 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Директор библиотеки вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание за дисциплинарный проступок и тогда, когда он до совершения проступка подал заявление о расторжении трудового договора по собственному желанию, поскольку трудовые отношения в данном случае прекращаются лишь по истечении срока предупреждения об увольнении (п. 33 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 года № 2). Работника, прекратившего трудовые отношения с работодателем, нельзя подвергнуть дисциплинарному взысканию.

Кто вправе применить к работнику библиотеки дисциплинарное взыскание и как оно оформляется?

Дисциплинарное взыскание применяется директором библиотеки. Другие должностные лица могут применять дисциплинарные взыскания, если такие полномочия им предоставлены соответствующими локальными нормативными актами (уставом библиотеки, приказом директора и другими).

О применении дисциплинарного взыскания издаётся приказ (распоряжение) работодателя. В приказе (распоряжении) указываются основание применения взыскания, то есть конкретный дисциплинарный проступок, за совершение которого библиотечный работник подвергнут дисциплинарному взысканию, и его вид (замечание, выговор и другие).

Приказ о наложении взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работни-

ка на работе. Если работник по тем или иным причинам отказывается ознакомиться с приказом о применении к нему дисциплинарного взыскания, директор библиотеки обязан составить соответствующий акт.

По сложившейся практике приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения всех работников библиотеки.

Если, по мнению работника, дисциплинарное взыскание применено к нему необоснованно или мера взыскания не соответствует тяжести совершённого проступка, он вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в инспекции труда и (или) в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в установленном законом порядке.

В течение какого периода времени к библиотечному работнику может быть применено дисциплинарное взыскание?

Дисциплинарное взыскание должно быть применено к библиотечному работнику непосредственно за обнаружением проступка, но, во всяком случае, не позднее 1 месяца со дня обнаружения. Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении 1 месяца со дня обнаружения проступка или по истечении 6 месяцев со дня его совершения. Если дисциплинарный проступок обнаружен в результате ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, директор библиотеки вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в течение 2 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не засчитывается время производства по уголовному делу (ч. 3, 4 ст. 193 Трудового кодекса РФ).

Днём обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, кото-

рому по работе подчинён библиотечный работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, надлежно ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий. В месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на соблюдение процедуры учёта мнения представительного органа работников. Отсутствие библиотечного работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности, не прерывает течение указанного срока. К отпуску, прерывающему течение месячного срока, относятся все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением, отпуска без сохранения заработной платы.

В соответствии с постановлением Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 года № 2 месячный срок для применения такого дисциплинарного взыскания, как расторжение трудового договора в случае совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда или постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

В течение какого срока дисциплинарное взыскание считается действующим?

Дисциплинарное взыскание считается действующим в течение 1 года со дня его применения. По истечении годичного срока, если библиотечный работник не подвергался новому взы-

сканию, дисциплинарное взыскание снимается автоматически, то есть без издания специального приказа о снятии взыскания, и работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 194 Трудового кодекса РФ). Однако, если в течение указанного срока к библиотечному работнику было применено новое дисциплинарное взыскание, первое сохраняет силу и учитывается наравне с новым (например, при решении вопроса об увольнении работника за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

Допускается ли снятие дисциплинарного взыскания до истечения годичного срока?

Устанавливая годичный срок действия дисциплинарного взыскания, законодатель вместе с тем допускает возможность досрочного его снятия, если подвергнутый взысканию библиотечный работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Право досрочного снятия дисциплинарного взыскания, то есть до истечения года со дня его применения, принадлежит директору библиотеки. Он может досрочно снять дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного начальника — заведующего отделом или филиалом или представительного органа работников. При этом не имеет значения, сколько времени прошло со дня применения дисциплинарного взыскания. Так как законодатель не установил какого-либо минимального срока, по истечении которого может ставиться вопрос о снятии дисциплинарного взыскания, в каждом конкретном случае этот вопрос решается исходя из конкретных обстоя-

тельств, поведения работника и инициативы лиц, имеющих право ходатайствовать о снятии дисциплинарного взыскания.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издаётся приказ с указанием в нём мотивов, послуживших основанием для досрочного снятия взыскания.

Библиотечный работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Может ли директор библиотеки применить к работнику поощрение в период действия дисциплинарного взыскания?

Действующее законодательство не предусматривает правила, запрещающего применять поощрения к работникам, имеющим дисциплинарное взыскание. В связи с этим в каждом конкретном случае вопрос о применении поощрения к работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, решается исключительно по усмотрению директора библиотеки.

В отношении каких работников библиотеки установлены особенности привлечения к дисциплинарной ответственности?

Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности установлены в отношении директора библиотеки, заведующих отделами или филиалами библиотеки и их заместителей.

Помимо общих правил привлечения к дисциплинарной ответственности, указанные работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по требованию представительного органа работников за нарушение законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения.