



Профспілкова адвокатура

Дисциплінарна відповідальність медичних працівників

Дисциплінарна відповідальність є найпоширенішим видом юридичної відповідальності, яку медичні працівники несуть у сфері професійної діяльності. Порівняно з кримінальною чи адміністративною вона вважається менш суворою, проте – це лише на перший погляд. Як показує практика, будучи звільненим за дисциплінарний проступок («по статті»), доволі проблематично знайти нову роботу, враховуючи, що в основній своїй масі медицина відноситься до державної (комунальної) сфери.

Підстави дисциплінарної відповідальності

Дисциплінарна відповідальність – це та відповідальність, яка настає в рамках трудових правовідносин і пов'язана із неналежним виконанням працівником обумовленої трудової функції.

Підставою для дисциплінарної відповідальності є вчинення працівником дисциплінарного проступку - порушення ним трудової дисципліни, яке проявляється у невиконанні або неналежному виконанні трудових обов'язків.

На відміну від кримінальної чи адміністративної відповідальності, законодавством про працю не визначено переліку трудових проступків, а відтак дисциплінарна відповідальність може наступати за порушення будь-якого трудового обов'язку, який покладений на працівника. Інша річ, що при накладенні стягнень керівник повинен враховувати характер та обставини порушення, спричинену шкоду та ступінь протиправності поведінки.

При цьому слід зауважити, що не може тягти за собою дисциплінарну відповідальність невиконання громадських доручень, недотримання моральних чи етичних норм (якщо це не порушує правила внутрішнього трудового розпорядку), порушення працівником трудової дисципліни за відсутності вини чи через незалежні від нього обставини (недостатня кваліфікація, незадовільний стан здоров'я тощо).

Наявність вини, як обов'язкової умови дисциплінарної відповідальності, прямо закріплена в пункті 24 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідно до вимоги статті 31 Кодексу законів про працю України (надалі - КЗпП України) власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Відтак, для початку необхідно правильно визначити та встановити трудові обов'язки працівника з точки зору обов'язкової умови дисциплінарної відповідальності.

Відповідно до статті 21 КЗпП України трудовим договором є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Таким чином, при прийнятті на роботу з працівником обумовлюється коло його трудових обов'язків, за порушення яких КЗпП України передбачена відповідальність.

В більшості випадків на практиці відсутній єдиний письмовий документ, який би чітко прописав усі взаємовідносини між роботодавцем та працівником. Відтак, терміном «трудоий договір», який часто вживається в законодавстві, охоплюється наказ про прийняття на роботу, посадова інструкція, колективний договір, інструкція з охорони праці, накази керівника, інші внутрішні положення та інструкції, а також

нормативно-правові акти, які загалом і визначають трудові обов'язки.

При цьому, зазначимо, що укладення з медичними працівниками (в тому числі з керівниками комунальних закладів охорони здоров'я) контрактів, в яких додатково можуть визначатися питання відповідальності, на сьогодні жодним законом не передбачено (відповідно до статті 21 КЗпП України виключно законами регулюється сфера укладення контрактів), а тому є незаконним.

Основним документом серед вищевказаного переліку, безперечно, є посадова інструкція, яка повинна бути в закладі охорони здоров'я на кожного медичного працівника. І це не лише практична необхідність. В першу чергу - це нормативна вимога Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Мінпраці від 29 грудня 2004 року № 336, який передбачає вимогу розроблення та затвердження посадових інструкцій відповідно до типових кваліфікаційних характеристик.

Посадові інструкції медичних працівників складаються на основі Випуску 78 «Охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 N 117 (надалі - Довідник), яким визначено основні завдання та обов'язки керівників (головний лікар, заступники головного лікаря, завідувачі відділень, головна медична сестра), професіоналів (лікарі та провізори), фахівців (так званий середній молодший медичний персонал), технічних службовців (реєстратор-медичний, сестра-господарка) та робітників (молодший медичний персонал), які є специфічними для галузі охорони здоров'я.

Кваліфікаційні характеристики деяких медичних професій передбачені також окремими актами МОЗ України. Зокрема, наказом № 72 від 23.02.2001 визначені обов'язки та кваліфікаційні вимоги до медичної сестри загальної практико-сімейної медицини, наказом № 229 від 07.05.2007р. - медичної сестри-координатора лікувально-профілактичного закладу, наказом № 500 від 29.08.2008р. - медичних працівників служби швидкої медичної допомоги і т.д.

Конкретний зміст, обсяг і порядок виконання обов'язків медичних працівників на кожному робочому місці встановлюються посадовою інструкцією з врахуванням специфіки закладу охорони здоров'я та покладеної на працівника функції.

Зміни та доповнення до посадових інструкцій, які пов'язані із зміною умов трудового договору, можуть вноситися керівником за погодженням із працівником. Вчинення таких дій в односторонньому порядку можливе лише у випадку змін в організації виробництва і праці з дотриманням вимог частини 3 статті 32 КЗпП України, зокрема попередження працівника про такі обставини не пізніше як за два місяці. Мова в даному випадку йде про зміну істотних умов праці в межах тієї самої посади та кваліфікації.

Якщо ж колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП. При звільненні в цьому випадку виплачується вихідна допомога в розмірі одномісячного середнього заробітку.

Враховуючи, що підставою притягнення до дисциплінарної відповідальності є невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, важливо в посадовій інструкції передбачити чіткий перелік обов'язків. Водночас надмірна їх деталізація є зайвою.

Дуже часто в посадових інструкціях зазначають конкретний перелік нормативно-правових актів, які медичний працівник повинен знати та виконувати. На нашу думку, це недоречно в силу динамічного розвитку законодавчої бази, а відтак виникає необхідність постійно вносити доповнення до посадової інструкції. Натомість, як правило, зазначається в посадовій інструкції загальне правило про дотримання та виконання нормативно-правових актів в сфері професійної діяльності.

В процесі своєї роботи, окрім посадової інструкції, працівник повинен також виконувати накази і доручення керівника, а також інші внутрішні документи, що пов'язані із здійсненням відповідної професійної функції, і які знаходяться в межах кваліфікації та посади працівника.

При цьому слід зауважити, що з усіма трудовими обов'язками, якими б документами закладу вони не були закріплені, має бути письмово ознайомлений працівник.

Варто пам'ятати, що закріплені в Конституції України принцип «незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності» (стаття 68) пов'язаний також і з дисциплінарною відповідальністю, проте стосується виключно законів України, а не підзаконних нормативних актів.

Окрім функціональних обов'язків, які пов'язані із виконанням професійної медичної функції, необхідно дотримуватись також трудового розпорядку.

Відповідно до статті 139 КЗпП України працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Трудовий розпорядок в закладах охорони здоров'я визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації на основі типових правил.

Наказом МОЗ України №204-о від 18.12.2000р. затверджені Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, які є типовими для прийняття правил внутрішнього трудового розпорядку в кожному закладі охорони здоров'я.

Звичайно, що в закладах охорони здоров'я дані обов'язки можуть бути деталізовані та розширені.

Дуже часто на практиці уже після накладення на працівника дисциплінарного стягнення, виявляється що посадова інструкція чи правила внутрішнього трудового розпорядку складені поверхнево і в них не зазначено того чи іншого обов'язку, за порушення якого до працівника застосовують стягнення, або ж працівнику не було відомо про той чи інший наказ, який підлягав виконанню. А відтак в даних випадках немає нормативної підстави притягнення працівника до відповідальності. Тому, надзвичайно важливе значення на практиці відіграє не лише правильне встановлення трудових обов'язків, але й факт доведення їх до працівника.

В наказі про застосування до працівника дисциплінарного стягнення потрібно чітко вказати конкретний обов'язок, який не виконаний чи неналежно виконаний медичним працівником, із посиланням на конкретні пункти (положення) посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку чи інших документів, з якими ознайомлений працівник.

Види дисциплінарних стягнень

Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності полягає у застосуванні до нього відповідних санкцій, які в трудовому праві називаються дисциплінарними стягненнями.

Так, за порушення трудової дисципліни статтею 147 КЗпП України передбачено два види стягнень: догана та звільнення.

Догана оголошується в наказі і має встановлений термін дії – один рік (ст.151 КЗпП України). Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то догана може бути знята достроково до закінчення одного року. Запис про догану в трудову книжку не заноситься.

Звільнення як вид дисциплінарного стягнення, пов'язаний із припиненням трудового договору, а відтак застосовується як крайній захід і лише у випадках, передбачених КЗпП України.

Будь-які інші види дисциплінарних стягнень для медичних працівників (окрім державних службовців, військовослужбовців, службовців системи органів внутрішніх справ та СБУ) не передбачені. А тому навіть зазначення додаткових стягнень в правилах внутрішнього трудового розпорядку є незаконним.

На практиці зустрічаються ще непоодинокі випадки, коли працівника за вчинення порушення переводять на іншу посаду або погіршують певні умови праці. Такі дії є грубим порушенням норм трудового законодавства, за що в окремих випадках керівники можуть нести встановлену відповідальність.

Відповідно до вимог статті 149 КЗпП України за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарна відповідальність, як різновид юридичної відповідальності, полягає не лише у застосуванні до правопорушника певних заходів впливу, а, більшою мірою, в особливому статусі, який зберігається за ним деякий час після їх застосування. Наприклад, у разі вчинення нового дисциплінарного проступку до працівника може бути застосовано більш суворе дисциплінарне стягнення (звільнення).

Відповідно до частини третьої статті 151 КЗпП України протягом строку дії дисциплінарного стягнення (один рік) до працівника не застосовуються заходи заохочення. Мова йде про позбавлення або обмеження застосування заохочень, переваг та пільг, передбачених для працівників, які сумлінно виконують трудові обов'язки (премії, винагороди тощо).

У випадку порушення трудової дисципліни керівник може застосовувати до працівника також певні заходи впливу, які не пов'язані із відповідальністю. Так, згідно з частиною другою статті 140 КЗпП України, до окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу, які за своєю суттю не є дисциплінарними стягненнями.

Зокрема, поширеною є практика оголошення наказом попередження працівнику, що не є дисциплінарним стягненням, а відповідно не призводять до описаних вище наслідків, зокрема не враховуються для встановлення систематичного характеру правопорушень та позбавлення заохочень.

Відповідно до статті 152 КЗпП України, роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості притягнення його до інших видів юридичної відповідальності: кримінальної, адміністративної чи матеріальної. Відповідно до частини третьої статті 130 КЗпП України, матеріальна відповідальність також може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності. При притягненні до кримінальної відповідальності як правило завжди застосовуються також і дисциплінарні стягнення.

Звільнення в порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності

На відміну від догани, яка може бути оголошена за будь-яке трудове порушення трудового обов'язку, звільнення, як вид стягнення, застосовується виключно у випадках, які передбачені статтями 40 та 41 КЗпП України.

Розглянемо їх:

Систематичне невиконання працівником без поважних при обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення (п. 3 ст. 40 КЗпП України).

За даною підставою працівник може бути звільнений лише за проступок на роботі, вчинений після застосування до нього дисциплінарного або громадського стягнення за невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Таким чином, для встановлення систематичності порушень достатньо вчинення лише одного порушення, за який працівнику раніше було оголошено догану.

У таких випадках враховуються ті заходи дисциплінарного стягнення, які встановлені чинним законодавством і не втратили

юридичної сили за давністю або зняті достроково (ст. 151 КЗпП України), і ті громадські стягнення, які застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни у відповідності до положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації (наприклад профспілки), і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минуло не більше одного року.

В трудовому праві немає чіткого визначення чи опису поважних причин, відсутність яких є обов'язковою умовою відповідальності. Наприклад, не зрозуміло, чи можна вважати поважною причиною запізнення на роботу через погане транспортне обслуговування, несприятливі погодні умови і т.д. У таких випадках суди при розгляді трудових спорів оцінюють ситуацію, зважаючи на конкретні обставини справи.

Прогоул (в т. ч. відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП України).

Передбаченим цією нормою прогулом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин.

При цьому, відсутність працівника лише на робочому місці, якщо працівник при цьому не залишив приміщення чи території розташування закладу охорони здоров'я, не може бути підставою звільнення за пунктом 4 статті 40 КЗпП України. В даному випадку за таке порушення при певних обставинах може бути оголошено лише догану.

Надане роботодавцеві право звільнити працівника вже за одноразове вчинення прогулу може застосовуватися лише в тому разі, якщо працівник скоїв прогул без поважної причини. Оцінка причин з точки зору їх поважності як і в попередньому випадку повинна здійснюватися, виходячи з конкретних обставин та з врахуванням усіх допустимих та належних доказів. Зокрема, наявність поважних причин визнається у разі доведеної непрацездатності працівника, яка може підтверджуватися не лише листком непрацездатності чи довідкою медичної установи, а й показаннями свідків та іншими доказами. Також поважними можуть бути визнані й причини сімейно-побутового характеру, якщо вихід працівника на роботу за наявності таких причин міг би завдати працівнику чи іншим особам шкоду, значно більшу від тієї, яка заподіяна роботодавцеві невиходом працівника на роботу.

Не вважається прогулом невихід працівника на роботу в зв'язку з незаконними переведенням, відкликанням з відпустки, залученням до надурочних робіт чи у вихідні дні і т.д.

Прогоул без поважної причини згідно з пунктом 24 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 (надалі постанова Пленуму ВСУ) визнано, зокрема, самовільне використання працівником без погодження з роботодавцем днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору (за відсутності права на його дострокове розірвання), а також невиконання працівником встановленого положеннями частини першої статті 38 КЗпП України обов'язку письмового попередження роботодавця про звільнення за власним бажанням і залишення роботи до закінчення двотижневого строку з моменту подання відповідної заяви.

Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП України).

З цих підстав можуть бути звільнені з роботи працівники за появу на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння в будь-який час робочого дня, незалежно від того, чи були вони відсторонені від роботи, чи продовжували виконувати трудові обов'язки. Для працівника з ненормованим робочим днем час знаходження на роботі понад встановленої його загальну тривалість вважається робочим.

Поява на роботі в нетверезому стані означає появу працівника в такому вигляді не лише на робочому місці, але і на території закладу охорони здоров'я або ж в іншому місці, де працівник повинен був виконувати свої функціональні обов'язки, наприклад у відрядженні тощо. Якщо працівник з'явився в нетверезому стані на робочому місці у вільний від роботи час, у вихідний день чи під час відпустки, це не може бути підставою для звільнення за вказаною підставою.

Нетверезий стан працівника відповідно до змісту пункту 25 Постанови Пленуму ВСУ може бути підтверджений не лише спеціальними обстеженнями з використанням відповідних

технічних засобів, наслідки яких закріплюються в медичному висновку, а й будь-якими іншими доказами, допустимими з погляду цивільно-процесуального законодавства, наприклад актом, складеним представниками роботодавця чи громадських організацій про факт появи на роботі в нетверезому стані, показаннями свідків тощо. У судовій практиці досить багато випадків, коли поява працівника на роботі у нетверезому стані підтверджується саме іншими доказами, а не медичним висновком. Як правило, в таких ситуаціях у довільній формі складаються акти, що підписуються кількома свідками.

Помилково на практиці за п. 7 ст. 40 КЗпП України звільняють за розпивання на робочому місці алкогольних напоїв, що є неправильним і в подальшому призводить до поновлення працівника на роботі. За сам факт вживання спиртного працівнику може бути оголошена лише догана, а підставою для звільнення обов'язково має бути доведений стан сп'яніння.

Вчинення за місцем роботи розкрадання (в т. ч. дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП України).

Відповідно до пункту 26 Постанови Пленуму ВСУ роботодавець може розірвати трудовий договір з працівником незалежно від того, чи застосовувались до нього раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення, а також від того, в робочий чи неробочий час було вчинено розкрадання.

За змістом п. 8 ст. 40 КЗпП України до зазначених випадків відноситься розкрадання в закладі, з яким працівник перебуває в трудових відносинах, так і в організації, в якій він виконує роботу в силу даних трудових відносин.

Форма власності (державна, комунальна чи приватна) та розмір викраденого за таких обставин значення не мають. Звільнення можливе й у разі скоєння дрібної крадіжки.

Відповідно до ст. 148 КЗпП України трудовий договір може бути розірвано з зазначених підстав не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи дня прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами (п. 1 ст. 41 КЗпП України).

За одноразове грубе порушення трудових обов'язків трудовий договір може бути розірвано лише з керівником закладу охорони здоров'я, а також із керівником відділення чи іншого відокремленого підрозділу, його заступниками, головним бухгалтером та його заступниками.

При цьому доволі спірним є момент, чи поширюється дана норма на керівників структурних підрозділів, які не є відокремленими, наприклад на завідувача відділення лікарні і т.д. Аналіз формулювання положення п. 1 ст. 41 КЗпП України дає підстави вважати, що ні.

Вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків грубим, слід виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, а також розмір шкоди, яка завдана чи яка могла бути заподіяна.

Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності

Кодексом законів про працю України передбачений порядок притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності. Порушення чи недотримання встановлених процедурних правил в більшості випадків є підставою для поновлення працівника на роботі.

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття працівника на роботу. В трудовому праві вживаються терміни «власник або уповноважений ним

орган», «роботодавець», «керівник», під якими мається на увазі перша посадова особа закладу охорони здоров'я (головний лікар), яка наділена відповідними повноваженнями згідно актів законодавства та установчих документів юридичної особи.

Керівник (інша уповноважена особа) несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну незаконним звільненням працівника. Зокрема, відповідно до статті 235 КЗпП України при винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи. Статтею 237-1 КЗпП України передбачено відшкодування моральної шкоди працівнику, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Відповідно до статті 237 КЗпП України суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо власник чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Відповідно до статті 149 КЗпП України за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. Відтак помилковим є при вчиненні чергового порушення оголошувати працівнику догану за даний проступок з одночасним звільненням за систематичне невиконання трудових обов'язків. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку.

В наказі повинно бути чітко зазначена підстава притягнення до дисциплінарної відповідальності та конкретні трудові обов'язки, які медичним працівником порушені із посиланням на відповідні положення (пункти) посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку чи інших документів.

Статтею 148 КЗпП України встановлений строк для застосування дисциплінарного стягнення, а саме не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. В будь-якому випадку дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку. Недотримання цих строків є підставою для поновлення працівника на роботі.

Не рідко при розгляді позову про поновлення працівника на роботі, який був звільнений за систематичне невиконання трудових обов'язків, суди, встановивши факт оголошення працівнику попередньо догани після спливу місячного терміну з дня вчинення проступку, приймали рішення на користь працівника з тих мотивів, що догана винесена незаконно, а відтак відсутня систематичність порушень. Хоча і порушення, за яке був звільнений працівник, було доказане та обґрунтоване. В даній ситуації безперечно є спірні моменти та неоднозначне застосування судом процесуального законодавства, пов'язане з тим, чи вправі суд перевіряти обґрунтованість і підставність оголошення такої догани, якщо працівник своєчасно не звертався із відповідним позовом та пропустив трьохмісячний термін на її оскарження, що передбачений статтею 233 КЗпП України.

Відповідно до п.28 постанови Пленуму ВСУ звільнення працівників по пункту 2 статті 41 КЗпП України закладу охорони здоров'я, який наділений відповідними повноваженнями згідно актів законодавства та установчих документів юридичної особи (вчинення винних дій працівником, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього) не є дисциплінарним проступком, а відтак встановлені строки для звільнення на ці випадки не поширюються.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника (ч.3 ст.149 КЗпП

України). Судова практика має досить багато прикладів задоволення позовів працівників, звільнених на підставі пункту 3 статті 40 КЗпП України, про поновлення на роботі саме внаслідок нехтування роботодавцями вимог про врахування при обранні виду дисциплінарного стягнення вищезазначених обставин.

З цією метою положення частини 1 статті 149 КЗпП України вимагає від керівника ще до застосування дисциплінарного стягнення захадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Даний факт завжди перевіряється при розгляді трудового спору в суді.

На відміну від адміністративної чи кримінальної відповідальності, коли санкції застосовуються органами державної влади, застосування стягнень за трудові проступки є правом, а не обов'язком, роботодавця. Відтак, навіть за результатами перевірок державні контролюючі органи вправі давати лише рекомендації керівнику щодо притягнення того чи іншого працівника до дисциплінарної відповідальності.

Відповідно до статті 43 КЗпП України розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, в тому числі в якості дисциплінарного стягнення, допускається лише за попередньою згодою виборного органу профспілки, членом якої є працівник.

Додаткові гарантії законодавством передбачені щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів. Так, згідно ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» оголошення їм догани допускається виключно за попередньою згодою профспілкового органу, до складу якого вони входять (профспілковий комітет, президія, рада тощо), а для їх звільнення крім цього потрібна і обов'язкова попередня згода вищестоящого виборного органу профспілки (наприклад, президії обласної організації профспілки). При цьому слід зауважити, що в даному випадку до уваги береться лише попередня згода, оскільки іншого законом не передбачено. Тому правило, що суд зупиняє розгляд справи і запитує профком (коли звільнення відбулося без звернення до профкому), як це передбачено статтею 43 КЗпП України, в цьому випадку не застосовується.

Відповідно до вимог частини 3 статті 40 КЗпП України забороняється звільняти працівників з ініціативи роботодавця в період тимчасової непрацездатності чи перебування у відпустці. Ці правила стосуються також і випадків притягнення до дисциплінарної відповідальності. При цьому маються на увазі як щорічні, а також інші відпустки, що надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітку.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не може бути визнано обґрунтованим, якщо в день звільнення працівнику видано лікарняний листок (довідку в установлених законом випадках) про його тимчасову непрацездатність.

Відповідно до пункту 22 постанови Пленуму ВСУ у справах про поновлення на роботі осіб, звільнених за порушення трудової дисципліни, судам необхідно з'ясувати, в чому конкретно проявилось порушення, що стало приводом до звільнення, чи могло воно бути підставою для розірвання трудового договору за пунктами 3, 4, 7, 8 ст.40 п.1 ст.41 КЗпП України, чи додержані власником або уповноваженим ним органом передбачені статтями 147-1,148, 149 КЗпП України правила і порядок застосування дисциплінарних стягнень, зокрема, чи не закінчився встановлений для цього строк, чи застосовувалось вже за цей проступок дисциплінарне стягнення, чи враховувались при звільненні ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок, і попередня робота працівника.

Виходячи з цього, при вирішенні питання про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності слід ретельно зважувати та враховувати усі обставини щодо підстав та порядку накладення дисциплінарних стягнень, а також інші обставини, що характеризують характер трудового порушення та особу працівника.

**Андрій ОЛІЙНИК, правовий інспектор праці
Львівської обласної організації профспілки
працівників охорони здоров'я України, адвокат**