

*Юлия Чумаченко, юрист
Александр Чумаченко,
студент университета «Каспийский»*

Возможно ли внесение изменений и дополнений в приказ о расторжении трудового договора в связи с отрицательным результатом испытательного срока, если в приказе была допущена опечатка (техническая ошибка)?



Следует отметить, что при отрицательном результате работы работника в период испытательного срока работодатель вправе расторгнуть с ним трудовой договор (далее – ТД), не только издав приказ о расторжении ТД, но, в первую очередь, предупредив работника о предстоящем расторжении в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не прошедшим испытательного срока. При этом письменное предупреждение может быть направлено работнику не ранее чем за семь календарных дней до истечения испытательного срока (статья 37 Трудового кодекса).

Если в приказе о расторжении ТД была допущена техническая ошибка, то внесение в этот приказ уточняющих и/или устранивающих ошибку изменений возможно путем издания соответствующего приказа, который доводится до сведения работника под его роспись так же, как и первоначальный приказ. Своевременно направленное работнику письменное предупреждение о расторжении с ним ТД может служить косвенным доказательством того, что в первоначальном приказе была допущена техническая ошибка.

Каков порядок увольнения с занимаемой должности по приговору суда?



Прежде всего следует отметить, что в соответствии с Трудовым кодексом расторжение ТД по приговору суда возможно либо по инициативе работодателя (подпункты 9), 18) пункта 1 статьи 54), либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (подпункт 2) пункта 1 статьи 58 Трудового кодекса).

В первом случае работодатель вправе расторгнуть ТД в случаях:

совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

либо совершения работником коррупционного правонарушения, исключающего в соответствии с судебным актом возможность дальнейшей работы.

Расторжение ТД по подпункту 9) пункта 1 статьи 54 Трудового кодекса осуществляется с соблюдением требований, предъявляемых Трудовым кодексом к наложению на работника дисциплинарных взысканий (статьи 73 и 74 Трудового кодекса). А именно, работодатель обязан затребовать письменное объяснение от работника до издания акта (приказа) о расторжении ТД. Отказ работника от письменного объяснения не может служить препятствием для расторжения ТД. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Акт (приказ) о расторжении ТД издается не позднее одного месяца с даты решения, приговора суда и объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом работодателя об этом делается соответствующая запись в акте (приказе) о наложении административного взыскания. В случае невозможности ознакомить работника лично с актом работодателя о расторжении ТД работодатель обязан направить акт работнику письмом с уведомлением.

Основанием для прекращения ТД по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, является вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения трудовых отношений. Датой прекращения ТД по данному основанию является дата вступления в законную силу

приговора, решения суда. Прекращение ТД и в этом случае оформляется актом работодателя (приказом), в котором должно быть указано основание прекращения. Копия акта работодателя о прекращении ТД вручается работнику либо направляется ему письмом с уведомлением в трехдневный срок.

Каков порядок расторжения договора в случае непрохождения аттестации?



В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Трудового кодекса порядок, условия и периодичность проведения аттестации работников определяются коллективным договором, а в случае его отсутствия актом работодателя.

В случае неудовлетворительного результата аттестации допускается расторжение ТД по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (подпункт 4) пункта 1 статьи 54 Трудового кодекса). При этом расторжение ТД по данному основанию должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников.

Кроме того, работодатель при расторжении ТД по данному основанию должен принять меры к переводу работника на другую работу в случае его согласия.

Каковы правила оформления поощрений и учета награждений работников в соответствии с трудовым законодательством?



В соответствии с трудовым законодательством работодатель вправе применять различные виды поощрений работников за успехи в труде. Виды поощрений работников и порядок их применения определяются актами работодателя, трудовым, коллективным договорами (статья 71 Трудового кодекса).

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника (при ее наличии).

На практике за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком и иные формы поощрения к юбилейным датам, праздничным дням и т. д.

Порядок и условия применения вышеуказанных мер поощрения определяются работодателем с учетом внутренней политики и требований корпоративных документов конкретной организации.

Как правило, основными критериями, дающими право на премирование, являются:

- 1) высокая профессиональная компетентность, интеллектуальный и творческий потенциал работника, самостоятельность мышления;
- 2) особо сложные, напряженные условия работы;
- 3) многопрофильность в работе;
- 4) выполнение особо важных и ответственных работ;
- 5) выполнение работ по вопросам, выходящим за пределы функциональных обязанностей работников;
- 6) качество, опыт работы.

Конкретные показатели и условия премирования, размеры премий (конкретные по каждой профессии, должности или их предельные размеры), как правило, предусматриваются в трудовом, коллективном договорах и (или) актах работодателя.

Следует иметь в виду, что в дополнение к премированию в числе видов материального поощрения в законодательстве (например, в Положении о премировании, установлении надбавок к должностному окладу, оказании материальной помощи административным госслужащим аппарата Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан) называются надбавки, в том числе персональные.

Под надбавками понимаются дополнительные выплаты, связанные с особо сложными (специфичными) условиями работы, выполнением особо сложной работы либо дополнительной работы, не предусмотренной трудовыми обязанностями, и (или) со стимулированием труда работников с высоким качеством работы.

Трудовым, коллективным договорами или актами работодателя могут устанавливаться следующие виды надбавок (вознаграждений) в пределах фонда заработной платы: за выслугу лет (стаж работы), по итогам работы за год, за высокое качество работы, за особо сложные напряженные (специфичные) условия работы, за подвижный и разъездной характер работы, за профессиональное мастерство, за классность (водителям и другим специалистам транспорта), за руководство (бригадирство), за обучение других работников, персональная (индивидуальная) надбавка и др.

Надбавки работникам государственных учреждений системы здравоохранения, образования и науки, культуры, социального обеспечения и т. д., содержащихся за счет средств государственного бюджета, определяются нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда, утвержденными Правительством Республики Казахстан, а также инструкциями об оплате труда работников, утвержденными в установленном порядке уполномоченными органами. В организациях негосударственного сектора, работающих по тому же профилю, могут использоваться системы надбавок, определенные нормативными актами для государственных учреждений, по аналогии.

Как и в каких нормативных правовых актах регламентируется материальная ответственность руководителя за нарушения трудового законодательства?



По общему правилу, сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и при условии наличия причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом), обязана возместить его на основании решения суда либо в добровольном порядке. При этом прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой стороне.

Следует учитывать, что согласно Трудовому кодексу работодатель несет материальную ответственность перед работником:

1) за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте:

Работодатель обязан возместить работнику не полученную им заработную плату и иные причитающиеся ему выплаты в случае незаконного перевода на другую работу, недопущения работника к рабочему месту, одностороннего изменения условий трудового договора, отстранения от работы, необоснованного расторжения трудового договора и иных случаях, предусмотренных трудовым и коллективным договорами, актами работодателя, согласованными с представителями работников;

2) за ущерб, причиненный имуществу работника:

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, обязан возместить его в полном объеме в соответствии с условиями трудового и коллективного договоров;

3) за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника:

При причинении вреда жизни и (или) здоровью работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей работодатель обязан возместить вред в полном объеме при отсутствии у работника страховых выплат, при наличии страховых выплат работодатель обязан возместить работнику разницу между страховой суммой и фактическим размером вреда.

Поскольку руководители исполнительного органа работодателя являются одновременно и работниками этой организации, на них распространяются нормы Трудового кодекса, регулирующие вопросы материальной ответственности работников, в равной мере. Однако в силу их статуса законодательством предусмотрены некоторые особенности труда этих категорий работников.

Так, трудовой распорядок для должностных лиц (членов исполнительного органа и других органов управления организации) и порядок привлечения их к материальной ответственности наряду с законодательными нормами регулируется также соответствующими корпоративными документами (уставами, положениями и т. д.) организации, утверждаемыми в законодательно установленном порядке, и трудовыми договорами, заключенными с должностными лицами.

Дополнительно следует отметить, что Кодексом об административных правонарушениях также предусмотрена административная ответственность руководителя организации за нарушения трудового законодательства. Так, статья 87 Кодекса дословно гласит следующее:

Статья 87. Нарушение трудового законодательства Республики Казахстан

1. Нарушение работодателем или должностным лицом трудового законодательства Республики Казахстан, за исключением действий (бездействия), предусмотренных частью третьей настоящей статьи, – влечет штраф в размере от десяти до тридцати месячных расчетных показателей.

2. Действие (бездействие), предусмотренное частью первой настоящей статьи, совершенное повторно в течение года после наложения административного взыскания, – влечет штраф в размере от ста до двухсот месячных расчетных показателей.

3. Невыплата заработной платы работодателем в полном объеме и в сроки, которые установлены трудовым законодательством Республики Казахстан, а равно неначисление и невыплата пени за период задержки платежа – влекут штраф в размере от двадцати до пятидесяти месячных расчетных показателей.

4. Действия (бездействие), предусмотренные частью третьей настоящей статьи, совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания, – влекут штраф в размере от ста до двухсот месячных расчетных показателей.

Примечания.

1. Работодателем в настоящем Кодексе признается юридическое лицо, представляемое ее руководителем (администрацией), либо физическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях.

2. Под должностными лицами, указанными в частях первой и второй настоящей статьи, следует понимать руководителей исполнительных органов и иных организаций, если возглавляемые ими организации задержали выдачу (перечисление) средств на выплату заработной платы.

Имеет ли работодатель право самостоятельно принять решение и вместо предоставления очередных отпусков сотрудникам заменить их денежными компенсациями (в связи с производственной необходимостью)?



Трудовое законодательство Республики Казахстан в целом запрещает замену работодателем трудового отпуска предоставлением денежной компенсации, за исключением следующих случаев:

1. При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска. Следует отметить, что не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда (статья 109 Трудового кодекса Республики Казахстан).

2. При увольнении работника по любой причине ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный полностью или в части оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (статья 110 Трудового кодекса Республики Казахстан).