

О.Н. ЛЮДВИКЕВИЧ

Учебное издание

Людвикевич Ольга Николаевна

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

Учебно-методическое пособие

Технический редактор *Л.Н. Щербук*
Компьютерная верстка *Е.А. Гречушкиной*
Ответственный за выпуск *Е.Г. Хохол*

Подписано в печать 12.02.2007.
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Таймс. Отпечатано на ризографе.
Усл. печ. л. 8,8. Уч.-изд. л. 8,4.
Заказ 1013. Тираж 300 экз.

ЛИ 02330/0133468 от 09.02.2005

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Барановичский государственный университет»,
225404 г. Барановичи, ул. Войкова, 21

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

Учебно-методическое пособие

**Барановичи
БарГУ
2007**

Репозиторий БарГУ

Соглашение о внесении изменений в контракт
(макет)

Рекомендовано научно-методическим советом БарГУ (протокол от 25.10.2006 №2)

Рецензенты:

Г.Г. Сокол, кандидат юридических наук, доцент кафедры теории государства и права учреждения образования «Барановичский государственный университет»;
Н.И. Тарасевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правоведения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

Л93 **Людвигевич О.Н.**
Организация и проведение управляемой самостоятельной работы студентов по дисциплине «Трудовое право»: учеб.-метод. пособие / О.Н. Людвигевич. – Барановичи: БарГУ, 2007. – 152 с. – 300 экз. – ISBN 978-985-498-056-0

Учебно-методическое пособие предназначено для организации и проведения управляемой самостоятельной работы студентов по дисциплине «Трудовое право». Подготовлено в соответствии с типовой программой для высших учебных заведений.

Данное издание рекомендуется студентам и преподавателям высших учебных заведений по специальностям «Правоведение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии».

УДК 349.2(076.5)(075.8)
ББК 67.405я73

© О.Н. Людвигевич, 2007
© БарГУ, 2007

ISBN 978-985-498-056-0

СОГЛАШЕНИЕ

«__» _____ 200__ г.

г. Барановичи

о внесении изменений и дополнений в контракт

(наименование юридического лица)

в лице _____ (далее – Наниматель),

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

(устава, положения)

и граждан _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее – Работник) достигли соглашения о нижеследующем:

1. Внести изменения в п. 1.2. контракта от «__» _____ 200__ г., изложив его в следующей редакции:

«1.2. _____».

2. Считать настоящее соглашение неотъемлемой частью контракта от «__» _____ 200__ г., установив срок действия соглашения с момента его заключения и до окончания срока контракта.

3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится у Нанимателя, другой – передается Работнику.

Работник _____

(подпись)

Наниматель _____

(подпись)

М.П.

РЕПОЗИТОРИЙ БАРГУ

**Предупреждение работника о прекращении контракта
в связи с истечением срока его действия**

(макет)

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ _____

(фамилия, имя, отчество)

О прекращении трудового контракта
в связи с истечением срока его действия
20.09. _____ г.

Руководство _____ в лице _____
(наименование организации)

уведомляет Вас о том, что трудовой контракт, заключенный с вами
10.10. _____ г. сроком на один год, будет прекращен 09.10. _____ г.
в связи с истечением срока его действия согласно п. 2 ст. 35 Тру-
дового кодекса Республики Беларусь.

Ко дню увольнения (последнему дню работы) просим Вас зави-
зировать в соответствующих службах обходной лист и явиться
09.10. _____ г. в отдел кадров за трудовой книжкой и в бухгалтерию за
окончательным расчетом.

Директор _____ Ф.И.О

Уведомление вручил 20.09. _____ г. _____ Ф.И.О

Уведомление получил 20.09. _____ г. _____ Ф.И.О

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ УСРС.....	7
ТЕМА 1 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.....	8
1.1 Социальное партнерство. Понятие и принципы.....	9
1.2 Коллективные трудовые отношения. Порядок ведения кол- лективных переговоров.....	10
1.3 Соглашения в трудовом праве.....	11
1.4 Понятие и содержание коллективного договора.....	13
1.5 Стороны коллективного договора и порядок его заключения... ..	15
1.6 Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора.....	16
Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	17
Учебно-методическая литература.....	20
ТЕМА 2 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	22
2.1 Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени... ..	23
2.2 Нормирование рабочего времени.....	24
2.3 Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день.....	26
2.4 Режим рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени.....	28
2.5 Использование и учет рабочего времени.....	31
Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	32
Учебно-методическая литература.....	34
ТЕМА 3 ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.....	36
3.1 Понятие заработной платы. Правовая охрана заработной платы... ..	37
3.2 Структура заработной платы.....	39
3.3 Формы, системы и размеры оплаты труда. Нормирование труда... ..	40
3.4 Условия и порядок выплаты заработной платы.....	42
3.5 Оплата труда при отклонениях от обычных условий работы... ..	42
3.6 Порядок исчисления среднего заработка.....	45
Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	47
Учебно-методическая литература.....	49

ТЕМА 4	ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	51
4.1	Понятие гарантий и компенсаций. Их виды.....	52
4.2	Служебная командировка.....	53
4.3	Компенсации в связи с переездом на работу в другую местность.....	55
	Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	57
	Учебно-методическая литература.....	58
ТЕМА 5	ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, СОВМЕЩАЮЩИХ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ.....	59
5.1	Категории работников, совмещающих работу с обучением.....	60
5.2	Льготы и гарантии для работников, совмещающих работу с обучением.....	60
	Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	64
	Учебно-методическая литература.....	66
ТЕМА 6	ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ.....	67
6.1	Понятие трудовых споров. Их виды.....	68
6.2	Понятие и стороны коллективных трудовых споров.....	69
6.3	Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.....	70
6.4	Забастовка. Признание забастовки недействительной.....	72
6.5	Понятие и стороны индивидуальных трудовых споров.....	73
6.6	Рассмотрение трудовых споров в КТС.....	74
6.7	Рассмотрение трудовых споров судом.....	76
	Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	77
	Учебно-методическая литература.....	80
ТЕМА 7	НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОСТИ О ТРУДЕ.....	83
7.1	Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.....	84
7.2	Система государственных органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.....	84
7.3	Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.....	90
	Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	95
	Учебно-методическая литература.....	96
	ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕМ И ПРЕКРАЩЕНИЕМ КОНТРАКТА.....	98
	Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала.....	102
	Учебно-методическая литература.....	103
	ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.....	105
	ОТВЕТЫ К ТЕСТАМ.....	112
	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	113
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	119

**Образец предупреждения
о переводе на контрактную форму найма работника**

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ Григорьеву Василию Васильевичу
(Ф.И.О. работника)

о заключении контракта

Предупреждаем Вас, что в связи с необходимостью _____
рационализации рабочих мест

принято решение изменить существенные условия Вашего труда –
заключить с Вами трудовой контракт на срок 1 год.

Со дня ознакомления с данным письменным предупреждением
Вам предоставляется время 1 мес. для принятия решения –
(не менее 1 мес.)

согласиться на заключение контракта либо отказаться продолжать
работу на условиях контрактной формы найма. Для ознакомления с
условиями предлагаемого контракта вручаем Вам его проект.

Разъясняем, что в случае отказа заключить контракт, т. е. про-
должить работу в связи с изменением существенных условий тру-
да, по истечении одного месяца после даты ознакомления с дан-
ным предупреждением, трудовой договор с Вами будет прекра-
щен, а Вы уволены согласно п. 5 ст. 35 Трудового кодекса
Республики Беларусь «за отказ от продолжения работы в связи с
изменившимися условиями труда» (ч. 4 ст. 32 Трудового кодекса
Республики Беларусь). При увольнении Вам будет выплачено вы-
ходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.
Согласия профсоюза, равно как и принятия мер по Вашему тру-
доустройству, при увольнении по данному основанию не требуется.

Директор _____ Ф.И.О

С предупреждением ознакомлен _____ Дата

(согласен, не согласен)

Подпись _____ Дата

Репозиторий БГАТУ

размере трех среднемесячных заработных плат. Работнику, достигшему пенсионного возраста (мужчина – 60 лет, женщина – 55 лет) и имеющему право на полную пенсию, а также Работнику, не достигшему указанного возраста, но получающему пенсию (кроме трудовой пенсии по инвалидности, по случаю потери кормильца и социальной пенсии), указанная минимальная компенсация не выплачивается.

20. Продление контракта на новый срок производится по соглашению между Работником и Нанимателем.

21. Вопросы, не предусмотренные настоящим контрактом, регулируются законодательством о труде.

22. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, один хранится у Работника, а другой – у Нанимателя.

Наниматель _____ Работник _____
(подпись) (подпись)

Контракт продлен на _____ лет с «__» _____ г.
по «__» _____ г.

Наниматель _____ Работник _____
(подпись) (подпись)

М.П.

ВВЕДЕНИЕ

Трудовое право – одна из главных отраслей национального права. Юрист, не знающий трудового права, не может считаться в современных условиях полноценным специалистом. Более того, выпускник учреждения образования, обеспечивающего получение высшего образования, ставший работником, должен уметь самостоятельно защитить свои трудовые права, если они нарушены нанимателем, профессионально наладить правовую работу в организации, содействовать законности в деятельности организации, в том числе при решении кадровых вопросов. Важное значение имеет также знание трудового права и для нанимателей любой организационно-правовой формы, которые регулярно так или иначе сталкиваются с вопросами трудовой дисциплины, соблюдением правил охраны труда и иными вопросами, связанными с трудовыми отношениями.

Рыночная экономика вносит существенные изменения в содержание трудовых отношений и в правовое положение их субъектов. Трудовое право – единственная отрасль права, которая способна не только непосредственно воздействовать на основную производственную силу, но и защищать граждан в процессе трудовой деятельности.

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение теоретических знаний и приобретение практических навыков в области правового регулирования трудовых отношений.

Для достижения указанной цели студенту необходимо:

- 1) глубокое понимание прав и обязанностей субъектов трудовых отношений, способов защиты таких прав, порядка возложения ответственности за несоблюдение обязанностей;
- 2) масштабное изучение международных актов в сфере трудового права, а также белорусского национального законодательства;

- 3) исследование институтов трудового права;
- 4) изучение судебной практики в области трудовых правоотношений;
- 5) приобретение навыков практического применения норм трудового права;
- 6) воспитание уважения к закону, повышение правовой и общей культуры, социальной активности.

Решение указанных задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов, усиления ответственности преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы и стимулирование профессионального роста студентов, воспитания их творческой активности и инициативы. Именно поэтому управляемая самостоятельная работа студентов (УСРС) должна являться неотъемлемой частью учебного процесса в высшем учебном заведении.

Управляемая самостоятельная работа студентов – вид познавательной деятельности, в ходе которой студент, руководствуясь специальными методическими указаниями преподавателя, приобретает и совершенствует знания, умения и навыки, накапливает опыт практической работы.

Одним из важнейших условий эффективного осуществления УСРС является наличие учебно-методической литературы для самостоятельной работы студентов. Указанную проблему и призвано решить настоящее учебно-методическое пособие.

УСРС по дисциплине «Трудовое право» включает в себя самостоятельное изучение студентами под контролем преподавателя определенных тем, решение предложенных задач и тестовых заданий, заполнение кадровых и других документов. Предлагается также тест по всему курсу дисциплины «Трудовое право», решение которого будет способствовать повторению студентами пройденного материала и эффективной подготовке к экзамену. Содержание настоящего пособия позволит студентам освоить теоретический материал, применить полученные знания в практических ситуациях, приобрести навыки оформления кадровых документов.

рядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

16. Работник несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Нанимателю по вине Работника излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением.

17. Изменение условий, перезаключение контракта производится по соглашению сторон в соответствии с законодательством.

18. Действие контракта прекращается при:
истечении его срока;
нарушении правил охраны труда и техники безопасности, повлекшем увечье или смерть другого работника;
причинении в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

распитии спиртных напитков, употреблении наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;
необеспечении надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, сокрытии фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечении без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;
наступлении иных оснований, предусмотренных законодательством о труде.

19. Контракт может быть досрочно расторгнут:

19.1. по инициативе Нанимателя по общим и дополнительным основаниям, предусмотренным законодательством, за нарушения Работником возложенных на него трудовых обязанностей;

19.2. по требованию Работника в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий контракта по вине Нанимателя.

В этом случае Наниматель выплачивает Работнику за ухудшение его правового положения минимальную компенсацию в

ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ УСРС

10.1. время начала рабочего дня 8.00 ;

(указываются часы, минуты)

10.2. время перерыва для отдыха и питания с 12.00 по 13.00 ;

10.3. время окончания рабочего дня 17.00 ;

(указываются часы, минуты)

10.4. выходные дни суббота, воскресенье

(указываются дни недели)

11. Работнику устанавливаются в соответствии с законодательством:

11.1 трудовой отпуск продолжительностью 32 календарных дней; в том числе:

основной минимальный отпуск продолжительностью 21 календарных дней;

дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

(указывается вид дополнительного отпуска)

продолжительностью 11 календарных дней;

дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью — календарных дней.

12. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается Нанимателем не позднее чем за один день до начала отпуска.

13. Наниматель устанавливает Работнику дополнительные меры стимулирования труда:

13.1. дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью 2 календарных дней;

13.2. повышение тарифной ставки 20% ;

13.3. иные меры стимулирования труда нет .

14. Дополнительные условия: настоящий контракт является контрактом с предварительным испытанием сроком на без предварительного испытания с « » 2006 г. по « » г.

15. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей Работник привлекается к дисциплинарной ответственности, установленной законодательством. За противоправное, виновное причинение ущерба Нанимателю при исполнении трудовых обязанностей Работник может быть привлечен к материальной ответственности в по-

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Содержание УСРС
1	Социальное партнерство. Коллективный договор	4	Изучение теоретического материала. Решение задач. Тестирование. Составление проекта коллективного договора
2	Трудовой договор. Контракт	4	Составление проекта трудового договора, приказа о приеме на работу. Составление проекта уведомления о заключении контракта, проекта контракта, проекта соглашения о внесении изменений и дополнений в контракт
3	Рабочее время	2	Изучение теоретического материала. Решение задач. Тестирование
4	Заработная плата	4	Изучение теоретического материала. Решение задач. Тестирование. Исчисление среднего заработка
5	Гарантии и компенсации	2	Изучение теоретического материала. Решение задач. Оформление документов для направления в командировку
6	Особенности регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением	2	Изучение теоретического материала. Решение задач
7	Трудовые споры и порядок их разрешения	4	Изучение теоретического материала. Решение задач. Тестирование. Оформление заявлений в КТС и суд
8	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	2	Изучение теоретического материала. Решение задач

Репозиторий БарГУ

ТЕМА 1
**СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
(4 часа)

Содержание

- 1.1 Социальное партнерство. Понятие и принципы
 - 1.2 Коллективные трудовые отношения. Порядок ведения коллективных переговоров
 - 1.3 Соглашения в трудовом праве
 - 1.4 Понятие и содержание коллективного договора
 - 1.5 Стороны коллективного договора и порядок его заключения
 - 1.6 Ответственность сторон за невыполнение норм коллективного договора
- Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:
- Задачи и задания
 - Тест
 - Вопросы для самоконтроля
- Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний о месте и значении коллективного договора в системе социального партнерства.

Задачи:

- 1) изучение законодательства о социальном партнерстве и коллективных договорах, соглашениях;
- 2) определение понятия и значения социального партнерства в Республике Беларусь, его принципов;
- 3) определение понятия «соглашение», изучение его содержания;
- 4) определение понятия «коллективный договор», его содержания и значения, а также порядка его заключения;
- 5) изучение мер ответственности за несоблюдение условий коллективного договора.

8

- 7.3. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
- 7.4. вести учет фактически отработанного Работником времени;
- 7.5. выдавать Работнику заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим контрактом;
- 7.6. обеспечивать охрану труда Работника;
- 7.7. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, соглашением, другими локальными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
8. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:

8.1. тарифная ставка (должностной оклад) в размере 590 000 рублей на день подписания контракта.

В дальнейшем тарифная ставка (должностной оклад) изменяется в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон;

8.2. надбавка нет в размере _____;
(указывается вид надбавки)

8.3. доплата нет в размере _____;
(указывается вид доплаты)

8.4. премия в зависимости от соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка 20% должностного оклада _____;

8.5. другие выплаты, установленные законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим контрактом, нет _____;
(указываются виды других выплат)

9. Зарботная плата, предусмотренная настоящим контрактом, выплачивается Нанимателем Работнику регулярно 8 и 25 числа _____

(указываются дни, числа, определенные в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон)

_____;
(указывается место выплаты заработной платы)

10. Наниматель устанавливает Работнику в соответствии с законодательством следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

- 4.4. участие в управлении организацией;
- 4.5. гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд;
- 4.6. ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней, и отпуска продолжительностью не менее установленной Трудовым кодексом Республики Беларусь;
- 4.7. социальное страхование, пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;
- 4.8. невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;
- 4.9. судебную и иную защиту трудовых прав.
- 5. Наниматель имеет право:
 - 5.1. расторгнуть настоящий контракт в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Беларусь и другими законодательными актами;
 - 5.2. поощрять Работника;
 - 5.3. требовать от Работника выполнения условий контракта и правил внутреннего трудового распорядка;
 - 5.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством;
 - 5.5. обращаться в суд для защиты своих прав.
- 6. Наниматель также имеет право на:
 - 6.1. уменьшение (лишение) всех видов премий независимо от привлечения Работника к дисциплинарной ответственности за:
 - отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;
 - несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
 - использование государственного имущества не в служебных целях;
 - 6.2. уменьшение Работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее двадцати одного календарного дня;
- 7. Наниматель обязан:
 - 7.1. организовать труд Работника;
 - 7.2. рационально использовать труд Работника;

Студент должен знать содержание норм Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) о социальном партнерстве и коллективном договоре и соглашении.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях, составлять проект коллективного договора.

1.1 Социальное партнерство. Понятие и принципы

В соответствии со ст. 352 ТК социальное партнерство – это форма взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей, профессиональных союзов и иных представительных органов работников, уполномоченных в соответствии с актами законодательства представлять интересы субъектов социального партнерства в разработке и реализации социально-экономической политики государства, основанная на учете интересов различных слоев и групп общества в социально-трудовой сфере посредством переговоров, консультаций, отказа от конфронтации и социальных конфликтов. Из данного определения следует, что социальное партнерство – это совместная деятельность участников общественных отношений в социально-трудовой сфере. Фактически социальное партнерство означает консультации и сотрудничество между наемными работниками и нанимателем на различных уровнях по поводу установления взаимоприемлемых условий найма работников и условий их труда.

Значение социального партнерства: 1) является методом урегулирования разногласий между работниками и нанимателями; 2) налаживает взаимоотношения между субъектами на основе принципов трудового права. В социально-трудовой сфере, как правило, взаимодействуют работники, наниматели и государство. Их интересы различны, поэтому возможны конфликты, избежать которые помогает социальное партнерство¹.

Указом Президента от 15 июля 1995 г. создан Национальный совет по трудовым и социальным вопросам (далее – Национальный

¹ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина.– Минск: Дикта, 2004.– С. 87.

совет), который рассматривает проекты правовых актов по социально-трудовым и экономическим вопросам, вносит предложения по их совершенствованию, разрабатывает проекты генеральных соглашений и мероприятия по их реализации и т. д. В состав Национального совета входят 11 представителей от каждой стороны, включая одного сопредседателя, с правом решающего голоса. Национальный совет возглавляет председатель, избираемый из числа сопредседателей.

Принципы социального партнерства – основополагающие идеи, выражающие сущность и основной смысл социально-партнерских отношений. Основными принципами социального партнерства являются:

- 1) равноправие сторон;
- 2) соблюдение норм трудового права;
- 3) полномочность принятия обязательств, определяемая наличием письменных документов, подтверждающих полномочность сторон вести коллективные переговоры и подписывать коллективные договоры, соглашения;
- 4) добровольность принятия обязательств, учет реальных возможностей принятия на себя обязательств;
- 5) обязанность выполнения принятых на себя обязательств и ответственность за их невыполнение;
- 6) отказ от односторонних действий, нарушающих договоренность;
- 7) взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации (ст. 353 ТК).

1.2 Коллективные трудовые отношения. Порядок ведения коллективных переговоров

Сторонами социального партнерства являются работники и наниматели в лице их представителей.

Представительство интересов работников – это основанная на законодательстве, уставах, положениях и других учредительных документах деятельность уполномоченных лиц, органов, организаций работников по отстаиванию интересов и защите прав в отношениях с уполномоченными лицами, органами и организациями нанимателей и государственных органов.

обеспечивать уровень технической подготовки производства и его рост, повышение эффективности производства и производительности труда;

обеспечивать высокое качество и конкурентоспособность продукции (товаров, услуг); осуществлять контроль за соблюдением проектной, конструкторской, технологической дисциплины;

осуществлять контроль за соблюдением правил и норм по охране труда, требований природоохранных, санитарных органов и органов, осуществляющих технический надзор;

обеспечивать своевременную подготовку технической документации, соответствующей действующему законодательству;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством и должностной инструкцией;

3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные документы, регламентирующие вопросы дисциплины труда;

3.3. выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

3.4. соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда;

3.5. бережно относиться к имуществу Нанимателя. Принимать меры к предотвращению ущерба;

3.6. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.7. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну Нанимателя;

3.8. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов: в соответствии с должностной инструкцией

(перечисляются другие обязанности Работника)

4. Работник имеет право на:

4.1. труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, а также на здоровые и безопасные условия труда;

4.2. защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;

4.3. участие в собраниях;

Образец контракта

Контракт

«17» ноября 2006 г. г. Барановичи

1. Общество с ограниченной ответственностью «Иволга»

(наименование юридического лица, физического лица, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником)

в лице директора Алексева Сергея Сергеевича (далее – Наниматель),

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава

(устава, положения)

и гражданин Устинов Александр Александрович

(фамилия, имя, отчество)

(далее – Работник) в соответствии с п. 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 заключили настоящий контракт о нижеследующем:

2. Наниматель принимает ((назначает), (заключает контракт с))

Устиновым Александром Александровичем

(Ф. И. О)

на работу ((должность) (работающим(щей) ¹⁾) главным инженером

в ООО «Иволга»

(место работы, в том числе наименование профессии, должности ², квалификация)

*название структурного подразделения,
в которое Работник принимается на работу)*

сроком на 1 лет с «20» ноября 2006 г. по «19» ноября 2007 г.

3. Работник обязуется:

3.1. добросовестно выполнять работу согласно должностным обязанностям (должностной инструкции):

¹ Для работников, работающих по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок.

² Наименование должностей, профессий должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

Представительство интересов работников осуществляют профсоюзы (республиканские, областные, городские), а представительство интересов нанимателей – объединения нанимателей.

Стороной социального партнерства является и государство – гарант, контролер, законодатель в сфере социально-партнерских отношений.

Органами (не сторонами) социального партнерства являются комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Они создаются для ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, для их заключения и контроля их выполнения на различных уровнях ².

Различают следующие уровни социального партнерства: республиканский, отраслевой, территориальный, уровень организации (стст. 356, 359 ТК).

К о л л е к т и в н ы е п е р е г о в о р ы – основная форма социального партнерства, призванная сопоставить, учесть и согласовать взаимные интересы собственника средств производства в лице нанимателя и занятых у него работников.

Каждая из сторон коллективных переговоров имеет право направить другой стороне письменное требование о проведении коллективных переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора. Другая сторона обязана начать переговоры в семидневный срок. Для ведения переговоров стороны создают комиссию на равноправной основе из нечетного количества представителей. Представители должны иметь документ, подтверждающий их полномочия. Наниматели обязаны представить всю информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Стороны не имеют права прекратить переговоры в одностороннем порядке. Окончанием коллективных переговоров является момент подписания коллективного договора.

1.3 Соглашения в трудовом праве

С о г л а ш е н и е – нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на республиканском уровне, уровне отрасли, территории (генеральное, тарифное, местное соглашение).

² Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова – Минск: Молодежное, 2003. – С. 35.

Сторонами соглашения могут быть:

- на республиканском уровне – республиканские объединения профсоюзов и нанимателей, а также Правительство Республики Беларусь;
- на отраслевом уровне – соответствующие профсоюзы (их объединения) и объединения нанимателей, а также соответствующие органы государственного управления;
- на местном уровне – соответствующие профсоюзы (их объединения) и наниматели (их объединения), а также местные исполнительные и распорядительные органы.

Профсоюзы (их объединения) не имеют права требовать от органов исполнительной власти, не являющихся нанимателями (или представителями нанимателей), заключения с ними соглашений.

Содержание соглашений определяется сторонами в пределах их компетенции.

Генеральное соглашение может содержать положения о (об):

- развитию социального партнерства и сотрудничества, содействию заключению коллективных договоров, предупреждению трудовых конфликтов и забастовок, запрещении массовых увольнений;
- основных критериях жизненного уровня работников и членов их семей, в том числе минимальном потребительском бюджете, минимальной заработной плате, пенсиях, государственных пособиях, стипендиях;
- заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, государственных пособиях, стипендиях, пенсиях, компенсационных выплатах в зависимости от роста цен по сравнению с установленным минимумом;
- обеспечении занятости;
- охране труда и окружающей среды;
- иных трудовых и социально-экономических условиях.

Тарифные и местные соглашения устанавливают социально-трудовые гарантии и преимущества для работников в зависимости от особенностей отрасли или региона по вопросам организации, условий, оплаты и охраны труда, заключения и расторжения трудовых договоров, при проведении приватизации и др.

непринятие необходимых мер для своевременного поступления выручки по экспортным контрактам или оплаченного товара по импортным и бартерным контрактам;

непринятие без уважительных причин в срок, установленный законными предписаниями правоохранительных или контрольных органов, мер по устранению выявленных нарушений, а также по возмещению материального ущерба, причиненного государству в результате нарушения действующего законодательства;

необеспечение либо нарушение установленного законодательством порядка и сроков оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, повлекшее отстранение его от работы на срок более одного месяца;

22.2. по требованию Работника в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий контракта по вине Нанимателя.

В этом случае Наниматель выплачивает Работнику за ухудшение его правового положения минимальную компенсацию в размере трех среднемесячных заработных плат. Работнику, достигшему пенсионного возраста (мужчина – 60 лет, женщина – 55 лет) и имеющему право на полную пенсию, а также Работнику, не достигшему указанного возраста, но получающему пенсию (кроме трудовой пенсии по инвалидности, по случаю потери кормильца и социальной пенсии), указанная минимальная компенсация не выплачивается.

23. Продление контракта на новый срок производится по соглашению между Работником и Нанимателем.

24. Вопросы, не предусмотренные настоящим контрактом, регулируются законодательством о труде.

25. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, один хранится у Работника, а другой – у Нанимателя.

Наниматель _____ Работник _____
(подпись) (подпись)

Контракт продлен на _____ лет с « _____ » _____ г.
по « _____ » _____ г.

Наниматель _____ Работник _____
(подпись) (подпись)

М.П.

неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением.

19. Изменение условий, перезаключение контракта производится по соглашению сторон в соответствии с законодательством.

20. Действие контракта прекращается при:
истечении его срока;

нарушении правил охраны труда и техники безопасности, повлекшем увечье или смерть другого работника;

причинении в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

распитии спиртных напитков, употреблении наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;

необеспечении надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, сокрытии фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечении без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

наступлении иных оснований, предусмотренных законодательством от труде.

21. Утратил силу.

22. Контракт может быть досрочно расторгнут:

22.1. по инициативе Нанимателя по дополнительным основаниям, предусмотренным законодательством, за следующие нарушения Работником возложенных на него трудовых обязанностей:

нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы, пенсий и (или) пособий;

неоднократное ¹ нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан;

незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;

неоднократное ¹ представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

¹ Два и более раз в течение 6 месяцев.

1.4 Понятие и содержание коллективного договора

Коллективный договор, регулируя трудовые отношения на уровне локального нормотворчества, является одной из основных форм самоуправления работников и выполняет защитную функцию.

Коллективный договор – это локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и занятыми у него работниками.

Коллективные договоры заключаются в организациях независимо от форм собственности, в их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции подразделений), у предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица ³. Заключение коллективного договора – это право, а не обязанность сторон. Цель коллективного договора – улучшение правового положения работников по сравнению с трудовым законодательством, т. к. в нем предусматриваются дополнительные гарантии и льготы для работников, которые законодательством не предусмотрены.

Коллективный договор заключается в письменной форме. В тексте не должно быть исправлений и ошибок, искажающих его смысл.

Сроки действия коллективного договора оговорены в ст. 367 ТК. Коллективный договор, соглашение заключаются на срок, который определяют стороны, но не менее чем на один год и не более чем на три года.

Коллективный договор, соглашение вступают в силу с момента подписания или со дня, который устанавливается сторонами, и действуют до заключения нового коллективного договора, соглашения, если в них не предусмотрено иное. В случае реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если стороны не приняли иного решения. При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев.

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с генеральным, тарифным (отраслевым) и местным соглашениями, а также законодательными актами. Примерный

³ Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2002. – С. 543.

перечень положений, которые может содержать коллективный договор, указан в ст. 364 ТК. Он может содержать положения о (об):

- организации труда и повышении эффективности производства;
- нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников;
- размерах тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок к ним;
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- создании здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
- заключении и расторжении трудовых договоров;
- обеспечении занятости, подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
- организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
- предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударвлении и приватизации;
- ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- других трудовых и социально-экономических условиях.

Условия коллективных договоров подразделяются на нормативные и обязательственные. Содержание нормативных положений должно соответствовать действующему законодательству. Отбор и

12.2. социальный отпуск _____

(указывается вид социального отпуска, условия его предоставления)

продолжительностью _____ календарных дней;

12.3. иные отпуска, установленные законодательством, коллективным договором, соглашением, _____

(указывается вид и основание отпуска)

продолжительностью _____ календарных дней.

13. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается Нанимателем не позднее чем за один день до начала отпуска.

14. Наниматель устанавливает Работнику дополнительные меры стимулирования труда _____

(перечень дополнительных мер и указываются условия

предоставления перечисленных в настоящем пункте

дополнительных мер стимулирования труда)

15. Наниматель предоставляет Работнику гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашением, _____

(указываются виды гарантий и компенсаций)

16. Дополнительные условия _____

(перечисляются дополнительные условия,

не ухудшающие положение Работника по сравнению с законодательством

и коллективным договором)

17. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей Работник привлекается к дисциплинарной ответственности, установленной законодательством.

За противоправное, виновное причинение ущерба Нанимателю при исполнении трудовых обязанностей Работник может быть привлечен к материальной ответственности в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

18. Работник несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Нанимателю по вине Работника излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки),

- 11.4. время окончания рабочего дня (смены) _____;
(указываются часы, минуты)
- 11.5. работа по сменам _____;
(продолжительность смены, переход из одной смены в другую)
- 11.6. работа в режиме суммированного учета рабочего времени _____;
(указывается учетный период)
- 11.7. работа в режиме гибкого рабочего времени _____;
(переменное время, фиксированное время)
- включая перерыв для питания и отдыха с _____ по _____;
- 11.8. работа с разделением рабочего дня на части _____;
(указывается продолжительность каждой части рабочего дня)
- перерыв с _____ по _____,
 перерыв с _____ по _____,
 перерыв для отдыха и питания не более четырех часов с _____ по _____;
- 11.9. выходные дни _____;
(указываются дни недели или предоставляются в соответствии с графиком работ (сменности))
- 11.10. отдых во время государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими.
12. Работнику устанавливаются в соответствии с законодательством:
- 12.1. трудовой отпуск продолжительностью ___ календарных дней; в том числе:
- основной минимальный отпуск продолжительностью ___ календарных дней;
 - основной удлиненный отпуск продолжительностью ___ календарных дней;
 - дополнительный отпуск _____;
(указывается вид дополнительного отпуска)
- продолжительностью ___ календарных дней;
- дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью ___ календарных дней;

включение этих положений в коллективный договор должно быть оптимальным, чтобы не перегружать его ⁴.

Обязательные условия – это локальные нормы по таким вопросам, которые либо не урегулированы в централизованном порядке, либо урегулированы нормами, допускающими конкретизацию предусмотренных в них положений.

Коллективный договор может иметь приложения (положения о премировании, предоставлении отпусков и т. д.)

1.5 Стороны коллективного договора и порядок его заключения

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представительного органа и наниматель или уполномоченный им представитель. Как правило, в роли представительного органа работников выступает профсоюз.

Проект коллективного договора разрабатывается на основе предложений работников с учетом конкретных условий организации, заключающей коллективный договор. Одобренный проект подписывается уполномоченными представителями сторон. При этом подписывается каждая страница договора. После подписания коллективный договор приобретает юридическую силу и становится обязательным для сторон.

Коллективный договор должен быть в обязательном порядке зарегистрирован в местных исполнительно-распорядительных органах по месту нахождения нанимателя в порядке, предусмотренном стст. 370, 371 ТК. Для регистрации коллективного договора, соглашения наниматель представляет в соответствующий орган следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о регистрации;
- 2) коллективный договор, соглашение, каждая страница которых подписана сторонами;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

⁴Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– С. 543.

Орган, осуществляющий регистрацию коллективного договора, соглашения, не позднее двух недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора, соглашения ставит штамп о регистрации.

Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора, соглашения остается в органе, осуществившем регистрацию.

Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон и в порядке, предусмотренном законодательством. Все работники, в том числе и вновь принятые на работу, должны быть ознакомлены нанимателем с действующими у него коллективным договором и соглашениями⁵.

1.6 Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют стороны, а также уполномоченные государственные органы. Систематический контроль за выполнением норм коллективного договора осуществляют профсоюзы. В случае принятия нанимателем решения, нарушающего условия коллективного договора, профсоюзы вносят представление об устранении нарушения, которое должно быть рассмотрено в двухнедельный срок. В случае отказа удовлетворить требования профсоюза или недостижения согласия между нанимателем и профсоюзом разногласия рассматриваются в порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Коллективный договор является правовым актом локального характера и обязателен для исполнения его сторонами. За неисполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, а также коллективным договором.

Об исполнении коллективного договора в определенные сроки, но не реже одного раза в полугодие, информируются работники.

⁵ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С. 39.

8.4. премия в зависимости от соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка _____

(указываются виды и показатели премирования, размеры премий по каждому показателю, а также условия, при которых премия уменьшается или не выплачивается в соответствии с действующим у

Нанимателя Положением о премировании)

8.5. единовременная выплата на оздоровление в размере _____;

8.6. другие выплаты, установленные законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим контрактом,

(указываются виды других выплат)

в размере _____

9. Зарботная плата, предусмотренная настоящим контрактом, выплачивается Нанимателем Работнику регулярно _____

(указываются дни,

числа, определенные в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон)

(указывается место выплаты заработной платы)

10. Зарботная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь.

Зарботная плата полностью или частично может быть заменена натуральной оплатой _____

(указывается перечень товаров,

которыми будет производиться натуральная оплата)

которая в денежном выражении составляет _____.

11. Наниматель устанавливает Работнику в соответствии с законодательством следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

11.1. время начала рабочего дня (смены) _____;

(указываются часы, минуты)

11.2. время перерыва для отдыха и питания с _____ по _____;

11.3. дополнительный специальный перерыв _____

(указывается название перерыва)

с _____ по _____;

лечебно-профилактическое питание и другие), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

7.8. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, соглашением, другими локальными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

7.9. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях Работника и знакомить его с ними;

7.10. обеспечивать повышение квалификации или переподготовку Работника в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;

7.11. создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

7.12. обеспечивать участие Работника в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания Работника и сообщать ему о принятых мерах;

7.13. оформлять изменения условий и прекращение контракта с Работником приказом (распоряжением);

7.14. отстранять Работника от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и другими актами законодательства;

7.15. проводить аттестацию Работника не реже одного раза в три года, если Президентом Республики Беларусь не установлен иной срок;

7.16. исполнять другие обязанности, вытекающие из актов законодательства и настоящего контракта:

(перечисляются другие обязанности Нанимателя,

включая обязанности, о которых стороны договорились при заключении контракта)

8. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:

8.1. тарифная ставка (должностной оклад) в размере _____ на день подписания контракта.

В дальнейшем тарифная ставка (должностной оклад) изменяется в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон;

8.2. надбавка _____ в размере _____;

(указывается вид надбавки)

8.3. доплата _____ в размере _____;

(указывается вид доплаты)

Невыполнение коллективного договора, выразившееся в нарушении правил охраны труда или в несоблюдении нормативной части договора, влечет административную ответственность виновного должностного лица (стст. 41–43, 46² Кодекса об административных правонарушениях (КоАП)). Если неисполнение коллективного договора по охране труда повлекло несчастный случай с работником или иные тяжелые последствия, виновные должностные лица привлекаются к уголовной ответственности (стст. 199, 200, 313, 314, 317–320 Уголовного кодекса (далее – УК)).

Материальная ответственность в отношении виновных должностных лиц применяется в случае, если неисполнение обязательств по коллективному договору привело к причинению имущественного ущерба.

Должностные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. Профсоюзы имеют право вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководящих работников, которые нарушают коллективный договор.

Для беспрепятственного определения круга лиц, подлежащих ответственности за невыполнение коллективного договора, целесообразно указывать после каждого пункта договора ответственных ⁶.

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

На швейной фабрике заключен коллективный договор. В тексте договора указано, что он действует в течение пяти лет. В коллективный договор включены следующие положения:

- положения договора не распространяются на работников – не членов профсоюзов;
- возникающие на предприятии споры разрешаются только внутри предприятия.

Правоммерно ли включение в коллективный договор названных положений?

⁶ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– С. 104.

Задача 2

При разработке коллективного договора в него были включены следующие положения:

а) продолжительность основного минимального отпуска 23 календарных дня;

б) при уходе в отпуск наниматель выплачивает работнику материальную помощь в размере оклада.

Правомерно ли включение в коллективный договор названных положений?

Задание 1

Составьте 4–5 пунктов, которые бы Вы, будучи руководителем организации, включили в коллективный договор с целью улучшения правового положения работников.

Задание 2

Составьте проект коллективного договора, включив в него следующие разделы:

1) общие положения (цель коллективного договора, стороны, срок действия, порядок принятия);

2) гарантии занятости (обязанности нанимателя в сфере занятости);

3) рабочее время и время отдыха (режим работы, сверхурочная работа и ее применение, порядок предоставления трудовых отпусков, социальные отпуска);

4) оплата труда работников (порядок выплаты, тарифные ставки, доплаты, надбавки, премии);

5) охрана и безопасность труда (обязанности нанимателя в сфере охраны труда, ответственность за нарушение законодательства и коллективного договора об охране труда);

6) социальные гарантии работникам (доплаты, материальная помощь, гарантии матерям, пенсионерам);

7) правовые гарантии деятельности профсоюза (условия деятельности и права профсоюзов);

8) заключительные положения (вступление в силу, порядок изменения коллективного договора).

5. Наниматель имеет право:

5.1. расторгнуть настоящий контракт в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Беларусь и другими законодательными актами;

5.2. поощрять Работника;

5.3. требовать от Работника выполнения условий контракта и правил внутреннего трудового распорядка;

5.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством;

5.5. обращаться в суд для защиты своих прав.

6. Наниматель также имеет право на:

6.1. уменьшение (лишение) всех видов премий независимо от привлечения Работника к дисциплинарной ответственности за:

отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

использование государственного имущества не в служебных целях;

6.2. уменьшение Работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее двадцати одного календарного дня;

6.3. понижение Работника в классе (звании) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

7. Наниматель обязан:

7.1. организовать труд Работника;

7.2. рационально использовать труд Работника;

7.3. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

7.4. вести учет фактически отработанного Работником времени;

7.5. выдавать Работнику заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим контрактом;

7.6. обеспечивать охрану труда Работника;

7.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять Работнику гарантии и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска,

3.8. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и другие), и немедленно сообщать о случившемся Нанимателю;

3.9. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

3.10. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.11. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну Нанимателя;

3.12. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов, _____.

(перечисляются другие обязанности Работника)

4. Работник имеет право на:

4.1. труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, а также на здоровые и безопасные условия труда;

4.2. защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;

4.3. участие в собраниях;

4.4. участие в управлении организацией;

4.5. гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего работникам и их семьям свободное и достойное существование;

4.6. ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней, и отпуска продолжительностью не менее установленной Трудовым кодексом Республики Беларусь;

4.7. социальное страхование, пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;

4.8. невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;

4.9. судебную и иную защиту трудовых прав.



Тест

1. Минимальный срок действия коллективного договора составляет:
1) 2 года; 2) 6 месяцев; 3) 1 год; 4) 3 года.
2. Максимальный срок действия коллективного договора составляет:
1) 2 года; 2) 6 месяцев; 3) 1 год; 4) 3 года.
3. В каком органе должен быть зарегистрирован коллективный договор?
1) Государственная инспекция труда;
2) Министерство труда и социальной защиты;
3) местные исполнительные и распорядительные органы;
4) объединение профсоюзов.
4. Соглашение, заключенное на уровне отрасли, называется:
1) генеральным; 2) тарифным; 3) местным; 4) республиканским.
5. Соглашение, заключенное на республиканском уровне, называется:
1) генеральным; 2) тарифным; 3) местным; 4) республиканским.
6. Коллективный договор заключается:
1) во всех организациях без исключения в обязательном порядке;
2) только в государственных организациях;
3) в организациях, где численность работающих свыше 50 человек;
4) в организациях любых организационно-правовых форм, если стороны приняли решение о заключении коллективного договора.
7. Соглашение, заключенное на местном уровне, называется:
1) генеральным; 2) тарифным; 3) местным; 4) территориальным.
8. Сторонами социального партнерства являются:
1) наниматель, работники, государство;
2) наниматель и члены профсоюза;
3) работники и государство;
4) наниматели и органы, рассматривающие коллективные трудовые споры.
9. Какие положения коллективного договора называются нормативными?
1) Положения о нормах труда;
2) положения об оплате труда;
3) положения, которые должны строго соответствовать законодательству;
4) положения, которые четко не урегулированы законодательством.

10. Какие условия коллективного договора являются обязательственными?
- 1) Положения об охране труда;
 - 2) положения об ответственности за нарушение правил охраны труда;
 - 3) положения, которые должны строго соответствовать законодательству;
 - 4) положения, которые четко не урегулированы законодательством.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое социальное партнерство? Его значение.
2. Перечислите принципы социального партнерства.
3. Охарактеризуйте стороны коллективных трудовых отношений.
4. Что такое соглашение в трудовом праве? Какие вы знаете виды соглашений?
5. Каков порядок заключения коллективного договора?
6. Что такое коллективный договор? Каково его значение?
7. Охарактеризуйте стороны коллективного договора.
8. Содержание коллективного договора.
9. Каков порядок регистрации коллективного договора? Срок его действия.
10. Ответственность нанимателя за несоблюдение коллективного договора.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. О профессиональных союзах: Закон Респ. Беларусь, 22 апр.1992 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 14 янв. 2000 г. // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.– 1992.– № 19.– Ст. 300; Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь.– 2000.– № 9.– Ст. 54.
2. О совершенствовании государственного управления в области регулирования коллективных трудовых споров: Указ Президента Респ. Беларусь, 10 янв. 2001 г., № 10 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2001.– № 6.– 1/1937.
3. Об утверждении Положения о регистрации коллективных договоров и соглашений: Постановление Совета министров Респ. Беларусь, 3 марта 1993 г., № 119 // Собрание постановлений Правительства Респ. Беларусь.– 1993.– № 7.– Ст. 105.
4. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 80.– 2/70.

3. Работник обязуется:

3.1. добросовестно выполнять работу согласно перечисленным в настоящем пункте должностным обязанностям или прилагаемой должностной инструкции, а для рабочих указываются конкретное содержание, объем и порядок выполнения работ, требования к уровню выполнения норм и нормированных заданий, установленные технологическими картами, рабочими инструкциями или другими документами,

(подробно перечисляются должностные обязанности

или прилагается должностная инструкция, указываются конкретное содержание,

объем и порядок выполнения работ)

При совмещении профессий (работ), должностей дается перечень этих работ, их объемы, конкретное содержание, порядок выполнения или перечень должностных обязанностей и другие обязательства;

3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные документы, регламентирующие вопросы дисциплины труда;

3.3. выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

3.4. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.5. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

3.6. соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

3.7. бережно относиться к имуществу Нанимателя, использовать это имущество для выполнения работы, предусмотренной настоящим контрактом, и (или) в соответствии с письменными или устными приказами (распоряжениями) Нанимателя, не противоречащими законодательству. Принимать меры к предотвращению ущерба;

Примерная форма контракта нанимателя с работником

Утверждена постановлением Совета Министров
от 2 августа 1999 г. № 1180, в ред. от 1 июня 2000 г. № 787,
с изм. и доп. от 28 февраля 2002 г. № 287, 25 апреля 2002 г. № 532,
25 августа 2004 г. № 1012, 28 февраля 2005 г. № 221
(Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь,
1999. № 62. 5/1417; 2000. № 8. 5/2409, № 56. 5/3337; 2002. № 30. 5/10072,
№ 51. 5/10357; 2004. № 137. 5/14714; 2005. № 39. 5/15662)

1. _____
(наименование юридического лица, физического лица, которому законодательством
предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником)
в лице _____ (далее – Наниматель),
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____,
(устава, положения)

и гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

(далее – Работник) в соответствии с пунктом 1 Декрета Президента
Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 заключили настоящий
контракт о нижеследующем.

2. Наниматель принимает ((назначает), (заключает контракт с ¹⁾)

_____ (фамилия, имя, отчество)
на работу ((должность), (работающим(шей) ¹⁾) _____
_____ (наименование профессии, должности ², квалификация)

В _____
(место работы, в том числе название структурного подразделения,
в которое Работник принимается на работу)
сроком на _____ лет с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

¹ Для работников, работающих по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок.

² Наименование должностей, профессий должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

Основная литература

1. Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.
2. Кеник, К.И. Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.
4. Круглов, В.А. Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. Сыроватская, Л.А. Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

Дополнительная литература

1. Айман, Т.О. Трудовое право / Т.О. Айман.– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
2. Антонова, Л.И. Локальное правовое регулирование / Л.И. Антонова.– Л., 1985.
3. Дитянова, А.Г. Коллективные договоры и соглашения: трудовые споры / А.Г. Дитянова.– М., 1998.
4. Липень, Л.И. Коллективный договор / Л.И. Липень.– Минск: Амалфея, 1994.
5. Лях, Г.И. Коллективный договор / Г.И. Лях.– Минск, 1989.
6. Семигин, Г.Ю. Социальное партнерство в современном мире / Г.Ю. Семигин.– М., 1996.
7. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
8. Трудовое право: учеб. пособие для вузов / сост. А.В. Денисов.– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.
9. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.

Репозиторий Бар

ТЕМА 2
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ
(2 часа)

Содержание

- 2.1 Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени
- 2.2 Нормирование рабочего времени
- 2.3 Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день
- 2.4 Режим рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени
- 2.5 Использование и учет рабочего времени

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:

- Тест
- Вопросы для самоконтроля

Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний в сфере правового регулирования рабочего времени в Республике Беларусь.

Задачи:

- 1) изучение законодательства о рабочем времени;
- 2) определение понятия и видов рабочего времени, режима рабочего времени и его видов;
- 3) изучение порядка учета и использования рабочего времени.

Студент должен знать содержание норм трудового права, регулирующих рабочее время.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях.

15.3. иные отпуска, установленные законодательством, коллективным договором, соглашением _____

(указывается основание

продолжительностью _____

и вид отпуска)

16. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается Нанимателем не позднее чем за два дня до начала отпуска.

17. Наниматель предоставляет Работнику гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашением _____

(указываются виды гарантий и компенсаций)

18. Дополнительные условия _____

(перечисляются дополнительные условия,

не ухудшающие положение Работника по сравнению

с законодательством и коллективным договором)

19. Действие настоящего трудового договора прекращается: по основаниям, предусмотренным статьями 35, 38 Трудового кодекса Республики Беларусь;

по дополнительным основаниям – с некоторыми категориями работников (статья 47 Трудового кодекса Республики Беларусь).

20. При прекращении трудового договора Наниматель выплачивает Работнику выходное пособие в случаях и размере, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства, коллективным договором, соглашением.

21. Настоящий трудовой договор может быть изменен только с согласия сторон.

22. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством о труде Республики Беларусь.

23. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, один хранится у Работника, другой – у Нанимателя.

Наниматель _____
(подпись)

Работник _____
(подпись)

М.П.

14.6. работа в режиме суммированного учета рабочего времени

(указывается учетный период)

14.7. работа в режиме гибкого рабочего времени _____
(переменное время,

(фиксированное время)

включая перерыв для питания и отдыха с _____ по _____

14.8. работа с разделением рабочего дня на части _____

(указывается продолжительность каждой части рабочего дня)

перерыв с _____ по _____

перерыв с _____ по _____

перерыв для отдыха и питания не более четырех часов
с _____ по _____;

14.9. выходные дни _____

(указываются дни недели или предоставляются

в соответствии с графиком работ (сменности))

14.10. отдых в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

15. Работнику устанавливается в соответствии с законодательством:

15.1. трудовой отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

В том числе:

основной минимальный отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

основной удлиненный отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

дополнительный отпуск _____

(указывается вид дополнительного отпуска)

продолжительностью _____ календарных дней;

дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

15.2. социальный отпуск _____

(указывается вид социального отпуска,

продолжительностью _____

условия его предоставления)

2.1 Понятие и значение рабочего времени.

Виды рабочего времени

Понятие «рабочее время» употребляется в трех основных аспектах:

- 1) как определенная норма труда работников;
- 2) как время, в течение которого работник должен находиться на своем рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) как фактически отработанное время⁷.

Понятие рабочего времени определено в ч. 1 ст. 110 ТК как время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности. К рабочему времени в ряде случаев также относятся периоды, когда работник фактически не выполнял трудовые обязанности и случаи работы сверх установленного времени по распоряжению нанимателя.

Глава 10 ТК предусматривает следующие *виды* рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, сверхурочное рабочее время, ненормированный рабочий день.

В составе *нормального* (предельного) рабочего времени (нормальной продолжительности рабочего времени) выделяют *полное* и *сокращенное* рабочее время. Полное рабочее время (не может превышать 40 ч в неделю) – это установленная законом его максимальная величина, распространяющаяся на всех работников, трудящихся в обычных условиях. Сокращенное рабочее время – рабочее время, предусмотренное для отдельных категорий работников, зависящее от характера трудовой деятельности, возраста работника и т. д. и не влекущее снижения размера заработной платы. Сокращенное рабочее время установлено для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (не более 35 ч в неделю), для инвалидов первой и второй группы (не более 35 ч в неделю), для работников в возрасте от 14 до 16 лет (не более 23 ч в неделю), для работников в возрасте от 16 до 18 лет (не более

⁷ Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2002. – С. 351–352.

35 ч в неделю). Для отдельных категорий работников (учителя, врачи) сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается Правительством.

Неполное рабочее время – это уменьшение нормы продолжительности работы в течение рабочего дня, или числа рабочих дней в неделю, или то и другое. Устанавливается неполное рабочее время по договоренности между работником и нанимателем, но определенным категориям работников по их просьбе наниматель должен установить неполное рабочее время (ч. 2 ст. 289 ТК):

1) по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении) или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

2) инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями;

3) при приеме на работу по совместительству;

4) другим категориям работников, предусмотренным коллективным договором, соглашением.

О неполном рабочем времени, как о существенном условии трудового договора, должно быть указано в приказе нанимателя о приеме на работу. Если договоренность достигнута в период работы, то она также должна оформляться приказом. Соглашение об установлении неполного рабочего времени может быть заключено на неопределенный срок, определенный срок, определенный период (период учебы).

Оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет ограничений продолжительности трудового отпуска, исчисления трудового стажа и т. д.

2.2 Нормирование рабочего времени

Согласно ч. 4 ст. 110 ТК нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК и коллективным договором.

Выделяют *первичные* и *производные* нормы рабочего времени. К первичным нормам относится рабочий день и рабочая неделя.

11.5. единовременная выплата на оздоровление в размере _____

11.6. другие выплаты, установленные законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим трудовым договором _____

(указываются виды других выплат)

в размере _____

12. Заработная плата, предусмотренная настоящим трудовым договором, выплачивается Нанимателем Работнику регулярно в дни _____

(указываются дни, числа, определенные в соответствии с законодательством,

коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон)

каждого месяца _____

(указывается место выплаты заработной платы)

13. Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь.

13.1. Заработная плата полностью или частично может быть заменена натуральной оплатой _____

(указывается перечень товаров,

которыми будет производиться натуральная оплата)

которая в денежном выражении составляет _____

14. Наниматель устанавливает Работнику в соответствии с законодательством следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

14.1. время начала рабочего дня (смены) _____

(указываются часы, минуты)

14.2. время перерыва для отдыха и питания с _____ по _____

14.3. дополнительный специальный перерыв _____

(указывается название перерыва)

с _____ по _____

14.4. время окончания рабочего дня (смены) _____

(указываются часы, минуты)

14.5. работа по сменам _____

(продолжительность смены,

переход из одной смены в другую)

10.10. обеспечивать повышение квалификации или переподготовку Работника в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;

10.11. создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

10.12. обеспечивать участие Работника в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания Работника и сообщать ему о принятых мерах;

10.13. оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с Работником приказом (распоряжением);

10.14. отстранять Работника от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;

10.15. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора: _____

(перечисляются другие обязанности Нанимателя)

11. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:

11.1. тарифная ставка (должностной оклад) в размере _____ на день подписания контракта.

В дальнейшем тарифная ставка (должностной оклад) изменяется в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон;

11.2. надбавка _____

(указывается вид надбавки)

в размере _____

11.3. доплата _____

(указывается вид доплаты)

в размере _____

11.4. премия _____

(указываются виды и показатели премирования,

размеры премий по каждому показателю, а также условия, при которых премия

уменьшается или не выплачивается в соответствии с действующим у Нанимателя положением о премировании)

Рабочая неделя – продолжительность работы в пределах календарной недели. Выделяют пятидневную рабочую неделю (с двумя выходными днями) и шестидневную (с одним выходным днем).

Рабочий день – это продолжительность рабочего времени для конкретного работника в течение суток. Продолжительность ежедневной работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности). ТК устанавливает предельную продолжительность ежедневной работы для отдельных категорий работников (ст. 115 ТК).

Производными являются месячная норма, годовая и другие нормы.

Наниматели любых организационно-правовых форм при планировании рабочего времени не могут превышать установленные нормы продолжительности рабочего времени для соответствующего учетного периода. При этом наниматель сам выбирает учетный период.

Согласно ст. 116 ТК накануне государственных праздников и праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 ч. Это касается и работников с сокращенным рабочим временем.

Работа в выходной день (1 или 2 раза в неделю) не допускается, кроме предусмотренных законодательством случаев. Такая работа компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Работа в праздничные дни также не разрешается, за исключением работ, не терпящих отлагательства (коммунальное хозяйство, производство непрерывного цикла, срочные ремонтные работы).

В соответствии со ст. 117 ТК ночным считается время с 22 ч до 6 ч. При работе в ночное время продолжительность работы сокращается на 1 ч с соответствующим сокращением рабочей недели. Данное правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращенное рабочее время, при непрерывных производствах, а также если работник специально принят на работу в ночное время (ночной сторож).

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники моложе восемнадцати лет.

Инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена им в соответствии с медицинским заключением.

2.3 Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день

Устанавливая определенную меру труда в виде норм рабочего времени, ТК вместе с тем в виде исключения допускает работу за пределами этих норм. К таким исключениям относятся сверхурочные работы и ненормированный рабочий день⁸.

Сверхурочная работа регулируется стст. 119–122 ТК. Сверхурочная работа – это работа, выполненная работником сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности. При этом работа признается сверхурочной только в тех случаях, когда она выполнена по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя.

Сверхурочной не признается работа: а) выполненная по инициативе работника без предложения, распоряжения или ведома нанимателя, б) работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня; в) работниками по совместительству у того же нанимателя при исполнении другой трудовой функции, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы; г) работниками-надомниками.

Существует три основания применения сверхурочных работ:

1) согласие работника (общее правило);

2) предписание закона. В данном случае согласия работника не требуется. В силу предписания закона сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 121 ТК (при производстве работ для предотвращения стихийного бедствия, производственной аварии, устранения их последствий, при производстве работ по водоснабжению, газоснабжению и т. д.);

3) условие коллективного договора, соглашения (без согласия работника)⁹.

К сверхурочным работам не могут привлекаться:

– беременные женщины;

8.11. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора: _____

(перечисляются иные обязанности Работника)

9. Наниматель имеет право:

9.1. расторгнуть настоящий трудовой договор в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами;

9.2. поощрять Работника;

9.3. требовать от Работника выполнения условий трудового договора и правил внутреннего трудового распорядка;

9.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь;

9.5. обращаться в суд для защиты своих прав.

10. Наниматель обязан:

10.1. организовать труд Работника;

10.2. рационально использовать труд Работника;

10.3. обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

10.4. вести учет фактически отработанного Работником времени;

10.5. выдавать Работнику заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим трудовым договором;

10.6. обеспечивать охрану труда Работника;

10.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.); соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

10.8. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, соглашением, другими локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором;

10.9. своевременно оформлять изменения в трудовых обязательствах Работника и знакомить его с ними;

⁸ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С. 135.

⁹ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина. – Минск: Дикта, 2004. – С. 256.

должностной инструкции, а для рабочих – конкретному содержанию, объему и порядку выполнения работ, требованиям к уровню выполнения норм и нормированных заданий, установленных технологическими картами, рабочими инструкциями или другими документами. При совмещении профессий (работ), должностей дается перечень этих работ, их объемы, конкретное содержание, порядок выполнения или перечень должностных обязанностей и другие обязательства:

(перечень должностных обязанностей, конкретное содержание,

объем и порядок выполнения работ)

8.2. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

8.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

8.4. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

8.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

8.6. бережно относиться к имуществу Нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;

8.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т. д.), и немедленно сообщать о случившемся Нанимателю;

8.8. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

8.9. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

8.10. хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну Нанимателя;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники моложе восемнадцати лет;
- работники, обучающиеся без отрыва от производства в общеобразовательных и профессионально-технических учебных заведениях, в дни занятий;
- освобожденные от сверхурочных работ в соответствии с медицинским заключением;
- другие категории работников в соответствии с законодательством.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причем инвалиды только в случае, когда такие работы не запрещены им в соответствии с медицинским заключением.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год. В данное количество не включаются работы, выполненные в силу предписания закона.

Наниматель должен вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником, и предоставлять информацию об их количестве по первому требованию работника.

Основной компенсацией за работу в сверхурочное время является дополнительная оплата. По договоренности с нанимателем работнику может быть представлен другой день отдыха.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда, при котором работники в связи с производственной необходимостью по требованию нанимателя или по своей инициативе выполняют работы сверх нормальной продолжительности рабочего времени без дополнительной оплаты и компенсации отгулом. Круг работников с ненормированным рабочим днем определяется специальным перечнем, утвержденным Правительством или уполномоченным им органом. Ненормированный рабочий день не устанавливается несовершеннолетним, инвалидам первой и второй групп, работающим в зоне эвакуации, занятым на работах с вредными условиями труда, работающим по совместительству, при сменном режиме работы, сдельной оплате труда.

За работу с ненормированным рабочим днем законодательством предусмотрен дополнительный отпуск (ст. 158 ТК). Работники с

неполным рабочим временем, права на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день не имеют, поскольку работают с нормированным рабочим днем (4 ч в день).

Продолжительность рабочего времени работника с ненормированным рабочим днем не может быть меньше установленной (40 ч в неделю). Ненормированный рабочий день не означает, что он не ограничивается нормой рабочего времени. Более того, нанимателям не предоставлено право регулярно привлекать работника с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время или обязывать его постоянно перерабатывать сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени¹⁰.

2.4 Режим рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени

Режим рабочего времени – это порядок распределения нанимателем установленных ТК норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов. Режим рабочего времени разрабатывается исходя из режима работы нанимателя, определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности. График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом и доводится до ведома работников за один месяц до его установления.

Цель режима рабочего времени – обеспечить соблюдение установленных норм рабочего времени, защитить интересы работников и соблюдение правил охраны труда.

Следует различать режим работы, который применяется у нанимателя, и режим рабочего времени конкретных работников¹¹. Так, например, организация функционирует непрерывно, а работники трудятся посменно. Режим рабочего времени может быть единым для

¹⁰ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина. – Минск: Дикта, 2004. – С. 256

¹¹ Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амафя, 2005. – С. 493.

4. Трудовой договор заключается _____
(на неопределенный срок,

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
на время выполнения определенной работы; на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы; на время выполнения сезонных работ на срок до двух месяцев)

5. Трудовой договор заключается _____
(с предварительным испытанием,
без испытания)

Срок испытания _____ дней _____ месяцев.

6. Срок действия трудового договора _____ лет
с «__» _____ 2000 г. по «__» _____ 200__ г.

7. Работник имеет право на:

7.1. труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, а также на здоровые и безопасные условия труда;

7.2. защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;

7.3. участие в собраниях;

7.4. участие в управлении организацией;

7.5. гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего работникам и их семьям свободное и достойное существование;

7.6. ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней, и отпуска продолжительностью не ниже установленной Трудовым кодексом Республики Беларусь;

7.7. социальное страхование, пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;

7.8. невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;

7.9. судебную и иную защиту трудовых прав.

8. Работник обязан:

8.1. добросовестно выполнять работу согласно перечисленным в настоящем пункте должностным обязанностям или прилагаемой

Примерная форма трудового договора

Утверждена постановлением Министерства труда
Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155

(Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь,
2000. № 7. 8/2550)

« _____ » _____ г.

1. _____
(наименование юридического лица, физическое лицо, которому законодательством
предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(далее – Наниматель), действующего на основании _____
(устава, положения)

и граждан _____
(фамилия, имя, отчество)

(далее – Работник) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

2. Наниматель принимает (назначает) _____
(фамилия, имя, отчество)

на работу (должность) _____
(наименование должности, профессии, специальности ¹)

по квалификации _____
(разряд, квалификационная категория в соответствии

со штатным расписанием Нанимателя)

в _____
(место работы, в том числе название структурного подразделения:
цех, отдел, лаборатория и другие)

3. Настоящий трудовой договор является _____
(трудовым договором

по основной работе, трудовым договором по совместительству)

¹ Наименование профессий, должностей должно соответствовать Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих», утвержденному приказом Белстандарта от 30 декабря 1996 г. № 234; Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих; Квалификационному справочнику должностей служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8 декабря 1997 г. № 112.

всех работников либо различным для отдельных структурных подразделений, групп работников.

Выделяют следующие основные режимы рабочего времени:

1) режим рабочей недели (ст. 124 ТК);

2) режим рабочего дня (рабочей смены). Режим рабочего дня устанавливает время начала и окончания работы, а также время перерыва;

3) сменный режим работы. Сменный режим работы определяет последовательность чередования работников по сменам. Наниматель утверждает по согласованию с профсоюзом графики сменности, которые становятся обязательными как для нанимателя, так и для работников;

4) нестандартные режимы рабочего времени: суммированный учет рабочего времени (ст. 126 ТК), разделение рабочего дня на части (ст. 127 ТК), гибкое рабочее время (стст. 128–131 ТК), вахтовый метод организации работ.

Согласно ст. 126 ТК суммированный режим рабочего времени может применяться в непрерывно действующих организациях, а также там, где по условиям работы невозможно или экономически нецелесообразно соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени (металлургическое, химическое производство, организации связи, здравоохранения, торговли). При суммированном рабочем времени установленная продолжительность рабочего времени отрабатывается в среднем за учетный период. Суммированный учет рабочего времени устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Рабочее время может быть разделено на части с перерывом, превышающим 2 ч либо с двумя и более перерывами, включая перерыв для отдыха и питания, общей продолжительностью рабочего времени не более 4 ч. Время перерывов в рабочее время не включается. К числу условий, выступающих причинами разделения рабочего дня на части, относятся невозможность обеспечивать равномерную занятость работников на протяжении всего рабочего дня, неравномерность загрузки рабочего времени, вызванная различным потоком клиентов. Решение о разделении рабочего дня на части принимается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

3. Взыскать с _____ в мою пользу возмещение морального ущерба, причиненного незаконным увольнением в размере _____ руб.
(наименование организации)

Приложение:

1. Копия приказа о приеме на работу.
2. Копия приказа об увольнении.
3. Справка о размере заработной платы за последние два календарных месяца работы.
4. Копия искового заявления для ответчика.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

2.5 Использование и учет рабочего времени

Основные обязанности работников и нанимателей по эффективному использованию рабочего времени закреплены в ст. 132 ТК. Работники обязаны вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную законодательством продолжительность рабочего времени для выполнения своих обязанностей, а наниматель должен создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

В рабочее время запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.

Статья 133 ТК закрепила обязанности нанимателя по организации учета рабочего времени.

Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с нее. До начала работы каждый работник должен в порядке, установленном нанимателем, отметить свой приход, а по окончании – уход. Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени установленной формы, в годовых табельных карточках и других документах.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемого в соответствии с законодательством в рабочее время.

В составе отработанного времени отдельно учитывается время сверхурочных работ, повременной работы сдельщиков, служебных командировок и работы по совместительству.

В составе неотработанного времени выделяются оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени как по вине работника, так и при отсутствии его вины.

Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

Как фактически отработанное должно учитываться время выполнения основных и подготовительно-заключительных операций (получение наряда, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и др.), перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии – нанимателем по согласованию с профсоюзом.

В фактическое время не входит и не учитывается время проезда от места жительства до места постоянной работы (постоянного сбора) и обратно, время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе.

Время внутрисменных простоев учитывается начиная с 5 мин.

Время использования работников в период простоя на других работах в листок простоя не включается и оформляется выдачей разовых нарядов.

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

Инвалиду второй группы Макарову установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Заработная плата начислялась пропорционально отработанному времени.

Соответствует ли вид рабочего времени, установленный Макарову и оплата его труда действующему законодательству?

Задача 2

Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 2 ч остаться после смены и поработать сверхурочно. Выполнив поручение, работники обратились к директору с требованием оплатить сверхурочную работу. Директор отказал в оплате, т. к. рабочие не возражали поработать дополнительно, а предложение поработать сверхурочно было устным.

Какие нарушения трудового законодательства были допущены? Должна ли быть компенсирована работа?

Исковое заявление о восстановлении на работе

(макет)

В суд _____

Истец: _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес)

Ответчик: _____

(наименование, адрес)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ о восстановлении на работе, оплате за время вынужденного прогула, взыскании морального ущерба

Я работал(а) _____

(наименование должности, выполняемая работа)

в (на) _____

(наименование организации)

С _____ приказом № ____ от _____ я уволена _____

(дата) (дата) (основание увольнения)

Увольнение считаю незаконным, так как _____

С _____ я не работаю.

(дата)

В соответствии со стст. 241, 242, 243, 244 ТК и руководствуясь ст. 6 ГПК

ПРОШУ:

1. Восстановить меня на работе _____

(должность, выполняемая работа,

наименование организации)

2. Взыскать с _____ в мою пользу средний заработок _____

(наименование организации)

за время вынужденного прогула с _____ по день восстанов-

(дата)

ления на работе.

Образец оформления о командировании работника

Учреждение «Прамень»

ПРИКАЗ

№ 24-к
г. Минск

«10» мая 2005 г.

О командировании
Иванова И.И.

Для участия в работе международной выставки «Книга-2005»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

командировать в г. Москва (Российская Федерация): Иванова Ивана Ивановича, дизайнера издательского отдела, на 7 дней с 16.05.2005 по 22.05.2005.

Основание: докладная записка начальника издательского отдела Лутченко Л.Л.

Директор учреждения «Прамень» _____ П.П.Петров
(подпись)

Визы:

С приказом ознакомлен _____ 06.05.2005
(подпись)

Задание 1

Охарактеризуйте нестандартные режимы рабочего времени. Определите их положительные и отрицательные стороны. Какой режим рабочего времени избрали бы Вы, будучи руководителем организации?



Тест

1. Типовые правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
 - 1) Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь;
 - 2) нанимателем;
 - 3) нанимателем по согласованию с профсоюзом;
 - 4) руководителем.
2. Сокращенное рабочее время – это время:
 - 1) накануне государственных праздников;
 - 2) трудящихся в ночное время;
 - 3) устанавливаемое нанимателем по просьбе работника и предполагающее уменьшение продолжительности рабочего времени;
 - 4) предусмотренное законодательством для отдельных категорий работников (инвалидов, работников моложе 18 лет и т. д.).
3. С согласия работника к работе в ночное время допускаются:
 - 1) инвалиды;
 - 2) беременные женщины;
 - 3) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
 - 4) работники моложе 18 лет.
4. К нестандартному режиму рабочего времени относится:
 - 1) режим рабочей недели;
 - 2) режим рабочего дня;
 - 3) сменный режим работы;
 - 4) гибкое рабочее время.
5. Неполное рабочее время – это:
 - 1) уменьшение рабочего времени накануне государственных праздников;
 - 2) рабочее время, предусмотренное для отдельных категорий работников;
 - 3) уменьшение нормы продолжительности рабочего времени в течение рабочего дня или количества рабочих дней в неделю;
 - 4) рабочее время, предусмотренное для трудящихся в ночное время.

Приказ о приеме на работу
(макет)

6. С согласия работников к сверхурочной работе допускаются:
- 1) инвалиды;
 - 2) беременные женщины;
 - 3) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
 - 4) работники моложе 18 лет.
7. Рабочее время, предусмотренное для работников моложе 18 лет, называется:
- 1) неполное; 2) сокращенное; 3) полное; 4) ограниченное.
8. Ночным в трудовом праве считается время:
- 1) с 0.00 до 8.00 ч; 3) с 22.00 до 6.00 ч;
 - 2) с 23.00 до 7.00 ч; 4) с 22.30 до 7.30.
9. Кто из работников самостоятельно регулирует свой режим работы?
- 1) Работник-надомник; 3) временный работник;
 - 2) домашний работник; 4) руководитель организации.
10. Рабочее время, предусмотренное для инвалидов, называется:
- 1) неполное; 2) сокращенное; 3) полное; 4) ограниченное.



Вопросы для самоконтроля

1. Что такое рабочее время и в чем его значение?
2. Какие существуют ограничения продолжительности рабочего времени?
3. Охарактеризуйте виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. В чем их отличие?
4. Что такое сверхурочная работа? Каковы основания для ее применения?
5. Какие существуют ограничения сверхурочных работ?
6. Что такое ненормированный рабочий день?
7. Каков порядок ведения учета рабочего времени?

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 80. – 2/70.

Наименование организации
(предприятия)

ПРИКАЗ

г. _____ № _____ «__» _____ 200_г.

О приеме на работу

_____ принять

(фамилия, имя, отчество)

на работу _____

(наименование должности, профессии, разряд по ЕТС)

(наименование структурного подразделения)

с _____

(дата, срок)

(вид приема)

с _____

(оклад)

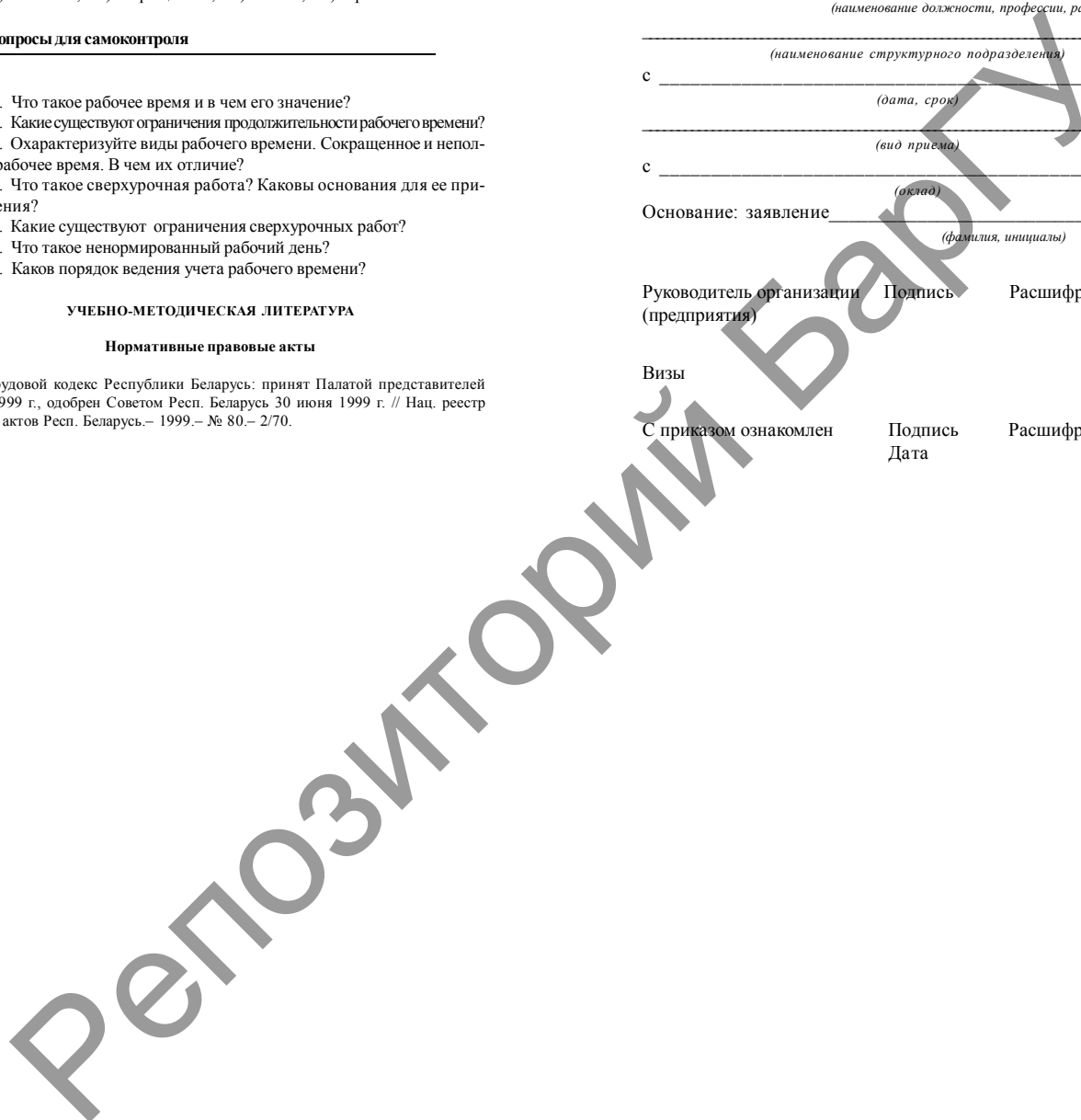
Основание: заявление _____

(фамилия, инициалы)

Руководитель организации Подпись Расшифровка подписи
(предприятия)

Визы

С приказом ознакомлен Подпись Расшифровка подписи
Дата



Основная литература

32. Симчук, А.Н. Трудовые и социальные отпуска / А.Н. Симчук.– Минск: Амалфея, 2001.
33. Справочник нанимателя по увольнению работников // Библиотечка журнала «Юрист».– Минск.– 2006.– № 1.– 119 с.
34. Сыроватская, Л.А. О правовом регулировании трудовых отношений в современных условиях / Л.А. Сыроватская // Государство и право.– 1994.– № 1.– С. 36–45.
35. Томашевский, К.Л. Трудовые контракты. Укрепление трудовой и исполнительской дисциплины / К.Л. Томашевский, А.А. Войтик.– Минск: Дикта, 2004.– 112 с.
36. Трудовая книжка. Персонифицированный учет / авт.-сост.: Б.А. Волков, Т.В. Михайлюк.– Минск: ЦОТЖ, 2003.– 242 с.
37. Широкова, Л. Компенсация за работу в экстремальных климатических условиях / Л. Широкова // Человек и труд.– 1995.– № 8.
38. Шишко, Г. Дисциплинарные взыскания и иные меры воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины / Г. Шишко // Юрист.– 2005.– № 12.
39. Шишко, Г.Б. Дисциплинарная ответственность работников за нарушения трудовой дисциплины и применение п. 7 ст. 42 ТК Респ. Беларусь / Г.Б. Шишко // Юрист.– 2004.– № 5.
40. Шишко, Г.Б. Трудовая дисциплина / Г.Б. Шишко.– Минск: Молодежное науч. об-во, 2000.
41. Якимович, В. О некоторых вопросах применения контрактной формы найма / В. Якимович // Юстиция Беларуси.– 2005.– № 19.

1. Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.
2. Кеник, К.И. Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.
4. Круглов, В.А. Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. Сыроватская, Л.А. Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

Дополнительная литература

1. Айман, Т.О. Трудовое право / Т.О. Айман.– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
2. Коршунов, Е.Н. Время труда и отдыха: комментарии, разъяснения, рекомендации / Е.Н. Коршунов.– М.: Юристъ, 1997.
3. Островский, Л.Я. Нормирование труда рабочих и служащих / Л.Я. Островский.– Минск, 1986.
4. Островский, Л.Я. Рабочее время: Юридический комментарий в вопросах и ответах: прак. пособие.– Минск, 1998.
5. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
6. Трудовое право: учеб. пособие для вузов / сост. А.В. Денисов.– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.
7. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.

ТЕМА 3
ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА
(4 часа)

Содержание

- 3.1 Понятие заработной платы. Правовая охрана заработной платы
- 3.2 Структура заработной платы
- 3.3 Формы, системы и размеры оплаты труда. Нормирование труда
- 3.4 Условия и порядок выплаты заработной платы
- 3.5 Оплата труда при отклонениях от обычных условий работы
- 3.6 Порядок исчисления среднего заработка

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:

- Задачи
 - Тест
 - Вопросы для самоконтроля
- Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний в области правового регулирования оплаты труда работников.

Задачи:

- 1) изучение законодательства об оплате труда работников;
- 2) определение понятия и видов заработной платы;
- 3) анализ форм и систем оплаты труда, форм выплаты заработной платы;
- 4) исследование особенностей оплаты труда при отклонениях от обычных условий труда;
- 5) изучение порядка, периодичности выплаты заработной платы.

Студент должен знать содержание норм ТК и других нормативных правовых актов об оплате труда работников.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях, производить расчет средней заработной платы.

16. Корженевская, С. Увольнение временных работников по инициативе нанимателя / С. Корженевская // Юрист.– 2005.– № 12.

17. Кривой, В.И. Изменение трудового договора: практ. пособие / В.И. Кривой .– Минск, 1998.

18. Кривой В.И. Заключение трудового договора: практ пособие / В.И. Кривой.– Минск, 1997.

19. Кривой, В.И. Трудовое законодательство Беларуси и России: от одного источника к взаимовлиянию / В.И. Кривой // Судовый вестник.– 1999.– № 2.– С. 59.

20. Кривой В.И. Увольнение с работы. Прекращение трудового договора / В.И. Кривой.– Минск, 1999.

21. Лях, Г.И. Коллективный договор / Г.И. Лях.– Минск, 1989.

22. Малов, В.Г. Дисциплинарная ответственность.– М., 1997.

23. Минец, И.Н., Возмещение вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу / И.Н. Минец, В.В.Подгруша.– Минск: Амалфея, 2006.– 252 с.

24. Минич, И. Особенности коллективной (бригадной) ответственности.– И. Минич // Юрист.– 2004.– № 12.

25. Научно-практический комментарий к законодательству о трудовых контрактах: с приложением примерных форм контрактов и нормативных правовых актов / К.Л. Томашевский, А.А. Войтик.– Минск: Дикта, 2003.– 672 с.

26. Островский, Л. Новеллы в регулировании трудовых отпусков в проекте закона «О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс Республики Беларусь» / Л. Островский // Юрист.– 2005.– № 10.

27. Островский, Л.Я. Время отдыха работников. Юридический комментарий в вопросах и ответах / Л.Я. Островский.– Минск, 1998.

28. Панкин, М.С. Совмещение профессий и должностей / М.С. Панкин.– М.: Юрид. лит., 1984.

29. Подгруша, В.В. Предварительное испытание – «минное поле» не только для работника (по материалам судебной практики) / В.В. Подгруша // Кадровая служба.– 2006.– № 6.

30. Романкевич, Л.И. Труд и отдых инвалидов / Л.И. Романкевич // Отдел кадров.– 2003.– № 2.

31. Сборник законодательства Республики Беларусь о трудовой и исполнительской дисциплине.– Минск, 1998.

Дополнительная литература

1. *Абрамова, О.В.* Правовое регулирование трудоустройства / О.В. Абрамова, А.К. Гаврилина.– М., 1997.
2. *Авсеевко, П.* Охрана труда и право / П. Авсеевко // Кадры.– 1998.– № 1.
3. *Акопова, Е.М.* Комментарии к законодательству о трудовых договорах / Е.М. Акопова, С.Н. Еремина.– Ростов н/Д: Феникс, 1995.
4. *Александров, Н.Г.* Трудовое правоотношение / Н.Г. Александров.– М., 1948.
5. *Бахнов, М.С.* Работа по совместительству / М.С. Бахнов // Труд. Право.– 1997.– № 1.
6. *Василевич, Г.А.* Решения Конституционного Суда – важнейший источник права / Г.А. Василевич // Вестник Конституционного Суда.– 1999.– № 3.– С. 59–64.
7. *Василевич, Г.А.* Ущерб. Труд. Ответственность / Г.А. Василевич.– Минск: Веды, 1997.
8. *Венедиктов, В.С.* Теоретические проблемы юридической ответственности в трудовом праве / В.С. Венедиктов.– Харьков, 1996.
9. *Возняк, В.Я.* Социальная защита населения и реабилитация территорий, пострадавших от радиационных катастроф / В.Я. Возняк // Общество и экономика.– 1994.– № 2.– С. 29–45.
10. *Войтик, А.А.* Минимальный возраст для приема на работу по найму: международно-правовые стандарты и национальное законодательство / А.А. Войтик // RES NOVA.– 1999.– № 3.– С. 5–48.
11. Законодательство о труде: юрид. справочник / под ред. В.И. Семенкова, Г.А. Лях.– Минск, 1991.
12. *Зеленевская, З.* О восстановлении на работе и понуждению к оформлению приема на работу / З. Зеленевская // Юстиция Беларуси.– 2005.– № 10.
13. Изменение трудового договора // Библиотечка журнала «Юрист».– Минск.– 2005.– № 7.– 87 с.
14. *Кеник, К.И.* Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя / К.И. Кеник // Судебный вестник.– 2000.– № 4.
15. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под ред. Ю.П. Орловского.– М., 2002.

3.1 Понятие заработной платы. Правовая охрана заработной платы

Заработная плата является категорией экономической и правовой. Как экономическая категория заработная плата представляет собой стоимость и цену рабочей силы. В правовом аспекте **заработная плата** – это совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время (ст. 57 ТК).

Основные признаки заработной платы:

- 1) заработная плата – это оплата выполняемой работником определенной трудовой функции;
- 2) выплачивается в денежной и (или) натуральной форме;
- 3) для определения размера заработной платы используются законодательно установленные критерии (количественные и качественные характеристики труда);
- 4) основывается на заранее установленных нормах и расценках;
- 5) не ограничивается максимальным размером и не может быть меньше установленного государством минимума;
- 6) носит гарантированный характер¹².

Следует отличать *реальную* и *номинальную* заработную плату. **Номинальная заработная плата** – это выраженная в стоимостной форме величина средств, получаемых работником за свой труд в соответствии с его количеством и качеством. **Реальная заработная плата** – количество материальных благ и услуг, которые работник может приобрести на получаемую им сумму заработной платы при данном уровне цен на товары и услуги¹³.

В целях поддержания определенного уровня реальной заработной платы вводится механизм индексации, т. е. корректировки величины заработной платы для частичного возмещения работнику потерь, вызванных инфляцией. Различают индексацию своевременно

¹² Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– С. 298–299.

¹³ Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– С. 261.

выплачиваемой заработной платы (ч. 2 ст. 58 ТК) и индексацию задержанной к выплате заработной платы.

Минимальная заработная плата – государственный минимальный обязательный размер денежных и (или) натуральных выплат работнику нанимателем в течение месяца за работу в нормальных условиях при соблюдении предусмотренной ТК продолжительности рабочего времени и выполнении норм труда.

Размер минимальной заработной платы устанавливается Правительством исходя из минимального потребительского бюджета (расходы на приобретение набора потребительских товаров и услуг для удовлетворения основных потребностей человека).

Функции минимальной заработной платы:

1) обеспечение защиты некоторых наиболее уязвимых категорий граждан;

2) определение низшего уровня заработной платы.

Правовая охрана заработной платы – это совокупность норм, обеспечивающих неприкосновенность заработной платы, недопустимость ограничения ее размеров и задержания выплаты, гарантированность выплаты заработной платы в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, свободу распоряжения заработной платой.

Обеспечение неприкосновенности заработной платы достигается путем ограничения удержания из нее. Удержания из заработной платы могут быть произведены только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством. Это могут быть удержания, производимые:

- в силу прямого указания закона (подходный налог, страховые взносы);
- на основании решения уполномоченного государственного органа (удержание алиментов);
- по распоряжению нанимателя (ч. 2 ст. 107 ТК);
- по просьбе самого работника ¹⁴.

¹⁴ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С.122–123.

Беларусь, 3 июня 2003 г., № 70 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 87. – 8/9818.

18. Об утверждении порядка предоставления и суммирования трудовых отпусков: Постановление Совета министров Респ. Беларусь, 27 июля 2000 г., № 1154 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 73. – 5/3725.

19. Типовые правила внутреннего трудового распорядка: утв. Постановлением Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 5 апр. 2000 г., № 46 // Бюллетень нормативно-правовой информации. – 2000. – № 16.

Основная литература

1. Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – 198 с.

2. Кеник, К.И. Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2005. – 352 с.

3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2005. – 1136 с.

4. Круглов, В.А. Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов. – Минск: Дикта, 2004. – 448 с.

5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гуштин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина. – Минск: Дикта, 2004. – 416 с.

6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова. – Минск: Амалфея, 2002. – 336 с.

7. Сыроватская, Л.А. Трудовое право / Л.А. Сыроватская. – М.: Высш. шк., 1995.

8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева. – Минск: Интерпрессервис, 2003.

9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2002. – 672 с.

10. Трудовые договоры и контракты. Комментарий законодательства. Образцы приказов по кадрам и записей в трудовые книжки работников / В.Г. Гавриленко, Н.И. Ядевич. – Минск: Право и экономика, 2002. – 400 с.

8. О занятости населения Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 15 июня 2006 г., № 125-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2006.– № 94.– 2/1222.

9. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины: Директива Президента Респ. Беларусь, 11 марта 2004 г., № 1 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2004.– № 41.– 1/5393.

10. О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 15 янв. 2004 г., № 30 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2004.– № 8.– 5/13691.

11. О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на ЧАЭС: Закон Респ. Беларусь, 22 февр. 1991 г., № 634-ХП: с изм. и доп. // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.– 1991.– № 10.– Ст. 111; Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2001.– № 67.– 2/788.

12. О социальной защите инвалидов: Закон Респ. Беларусь, 11 нояб. 1991 г., № 1224-ХХТ // Ведомости Верховного Совета.– 1991.– № 34.– Ст. 611.

13. О списке работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет: Постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 2 янв. 1995 г., № 13 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 24.– 8/1787

14. О списке тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин: Постановление Совета министров Респ. Беларусь, 26 мая 2000 г., № 765 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2000.– № 56.– 5/3336; Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2002.– № 32.– 5/10103.

15. Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Декрет Президента Респ. Беларусь, 30 июля 2003 г., № 18 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2003.– № 86.– 1/4817.

16. Об освобождении от налогообложения выходных пособий, выплачиваемых на основании коллективного договора и соглашений: Указ Президента Респ. Беларусь, 5 мая 2006 г., № 295 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2006.– № 73.– 1/7546

17. Об утверждении межотраслевых общих правил по охране труда: Постановление Министерства труда и социальной защиты Респ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть с него взыскана за исключением случаев счетной ошибки.

Ответственность за соблюдение сроков выплаты заработной платы также является одним из способов государственного регулирования ее охраны. Нарушение порядка и сроков выплаты заработной платы является основанием для расторжения контракта по инициативе нанимателя с лицами, в трудовые обязанности которых входит обеспечение соблюдения указанного порядка и сроков (Декрет Президента № 29).

К нанимателям, нарушающим порядок и сроки выплаты заработной платы, могут быть применены установленные законодательством штрафные санкции¹⁵.

В случае невыплаты по вине нанимателя причитающихся при увольнении сумм работник имеет право взыскать с нанимателя средний заработок за каждый день просрочки.

3.2 Структура заработной платы

Заработная плата делится на две части: 1) основную – тарифная ставка (оклад); 2) дополнительную – надтарифную (доплаты, надбавки, премии, носящие постоянный характер).

Т а р и ф н а я с т а в к а (о к л а д) – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника в единицу времени (час, день, месяц).

Доплаты и надбавки позволяют дифференцировать заработную плату конкретного работника в зависимости от особенностей его труда.

Доплаты носят компенсационный характер. Их основным назначением является учет особых условий выполнения работ (доплата за работу в ночное время, за ненормированный рабочий день и т. д.).

Надбавки, как правило, носят стимулирующий характер и направлены на поощрение работника (надбавки за высокое профессиональное мастерство, за стаж работы в определенной отрасли).

¹⁵ Скрипченко, Д.Г. Гарантии и компенсации: комментарий к главам 6, 7, 9 Трудового кодекса Республики Беларусь / Д.Г. Скрипченко.– Минск: Амалфея, 2005.– С.112–114.

Определенные виды доплат и надбавок являются обязательными для всех нанимателей независимо от форм собственности.

Премии – выплата работникам особого дополнительного вознаграждения, т. е. премии при достижении заранее определенных показателей работы.

Условиями премирования обычно являются:

- выполнение показателей, дающих право на премию (норм выработки, экономии сырья), без ухудшения других показателей;
- работа в течение учетного периода;
- соблюдение трудовой дисциплины и т. д.

Помимо премий, предусмотренных премиальной системой, существуют разовые премии как меры поощрения за труд (ст. 196 ТК). Поощрительные разовые премии не являются элементом заработной платы¹⁶.

3.3 Формы, системы и размеры оплаты труда. Нормирование труда

Форма оплаты труда – способ установления зависимости размера заработной платы работника от затраченного им труда, измеряемого с помощью определенных показателей (измерителей затрат труда).

В зависимости от способа учета затрат труда выделяют две формы оплаты труда:

- 1) сдельную – труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы, оказанной услуги);
- 2) повременную – заработная плата начисляется по фактически отработанному времени.

Выделяют следующие системы сдельной оплаты труда:

- 1) прямая сдельная – заработок работнику начисляется по установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции;
- 2) сдельно-премиальная – рабочему сверх заработка по прямым расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение конкретных показателей работы;

¹⁶ Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2002. – С. 319–320.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Вопросы Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь: Постановление Совета министров Респ. Беларусь, 29 июня 2006 г., № 959 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2006. – № 127. – 5/22682.
2. Всеобщая декларация прав человека: принята и провозглашена Резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН 10 дек. 1948 г. – Минск, 1998.
3. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2006. – 48 с.
4. О внешней трудовой миграции: Закон Респ. Беларусь, 17 июля 1998 г., № 169-3 // Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь. – 1998. – №№ 25–26. – Ст. 430.
5. О дискриминации в области труда и занятий: Конвенция МОТ № 111 // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда, 1957–1990 гг.: в. 2 т. – Женева, 1991.
6. О донорстве крови и ее компонентов: Закон Респ. Беларусь, 31 янв. 1995 г., № 3559-ХП // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь. – 1995. – № 14. – Ст. 134; Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь. – 1999. – № 25. – Ст. 429.
7. О дополнительных мерах по обеспечению занятости населения: Декрет Президента Респ. Беларусь, 17 марта 1997 г., № 7 // Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Респ. Беларусь. – 1997. – № 8. – Ст. 271.

ОТВЕТЫ К ТЕСТАМ

Тема 1. Социальное партнерство.
Коллективный договор

1 – 3 6 – 4
2 – 4 7 – 3
3 – 3 8 – 1
4 – 2 9 – 3
5 – 1 10 – 4

Тема 2. Рабочее время

1 – 1 6 – 1
2 – 4 7 – 2
3 – 1 8 – 3
4 – 4 9 – 1
5 – 3 10 – 2

Тема 3. Заработная плата

1 – 3 6 – 1
2 – 1 7 – 2
3 – 2 8 – 2
4 – 3 9 – 3
5 – 3 10 – 4

Тема 6. Трудовые споры и порядок их разрешения

1 – 1 6 – 1
2 – 1 7 – 3
3 – 4 8 – 2
4 – 4 9 – 2
5 – 2 10 – 1

Оформление документов, связанных с заключением, изменением и прекращением контракта

1 – 3 6 – 3
2 – 3 7 – 3
3 – 3 8 – 2
4 – 1 9 – 1
5 – 2 10 – 4

Итоговый тест

1А – 3
2А – 1
3А – 4
4А – 2
5А – 2
6А – 1
7А – 1
8А – 4
9А – 2
10А – 4
11А – 4
12А – 3
13А – 1
14А – 1
15А – 3
16А – 1
17А – 1
18А – 4
19А – 1
20А – 4
21А – 2
22А – 3
23А – 1
24А – 2
25А – 2
26А – 1
27А – 2
28А – 4
29А – 4
30А – 3
31А – 2
32А – 1
33Б – отстранение от работы
34Б – работник
35Б – социальный отпуск
36Б – заработная плата
37Б – безработный
38Б – режим рабочего времени
39Б – социальное партнерство
40Б – 100%

3) аккордная – размер оплаты устанавливается не за каждую произведенную операцию в отдельности, а за весь комплекс работ, взятых в целом;

4) косвенная сдельная – размер заработной платы вспомогательных рабочих ставится в прямую зависимость от труда обслуживаемого им основного работника;

5) сдельно-прогрессивная – в пределах исходной нормы труд оплачивается по основным расценкам, а сверх нормы – по повышенным расценкам.

Повременная форма оплаты труда включает следующие системы:

1) простую повременную – заработная плата начисляется по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время;

2) повременно-премиальную – к заработной плате, начисленной по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время, прибавляется премия.

Размеры оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, определяются Правительством или уполномоченным им органом. Размеры оплаты труда работников иных нанимателей устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора.

Нормирование труда – это процесс проектирования, обоснования и закрепления норм труда с учетом особенностей производства.

Норма труда – установленный для работника объем работ, который он обязан выполнить в нормальных условиях работы в определенную единицу времени (час, день, смену).

Различают следующие виды норм труда:

1) нормы выработки – количество продукции надлежащего качества или трудовых операций, которое работник должен произвести в единицу времени;

2) нормы времени – количество времени, необходимое для производства единицы продукции или выполнения трудовой операции.

Установление, замена либо пересмотр норм труда осуществляется нанимателем с участием профсоюзов. Работники должны быть извещены об этом не позднее чем за один месяц.

3.4 Условия и порядок выплаты заработной платы

Выплата заработной платы производится регулярно не реже двух раз в месяц. Конкретные даты выплаты определяются в коллективном и трудовом договорах.

При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или нерабочими государственными праздниками она должна выплачиваться накануне.

Заработная плата выплачивается лично работнику, а при его отсутствии – другому лицу по доверенности.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за два дня до его начала. При увольнении работника все выплаты производятся в день увольнения (последний рабочий день). Если работник в день увольнения не работал, то выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления требования о расчете. Заработная плата, не полученная работником ко дню его смерти, выдается членам семьи работника или его иждивенцам.

Формы выплаты заработной платы:

1) денежная (в денежных единицах Республики Беларусь);

2) натуральная (с согласия работника). При этом натуральная оплата должна быть пригодной для личного потребления работником и выгодной для него;

3) смешанная.

Место выплаты заработной платы определяется ст. 75 ТК. Это может быть место выполнения работы или нахождения банковского учреждения. Если работник в день выплаты заработной платы находился вне места работы (в служебной командировке, на курсах повышения квалификации), то по просьбе работника наниматель должен за свой счет выслать ему причитающуюся заработную плату.

3.5 Оплата труда при отклонениях от обычных условий работы

При выполнении работ в условиях труда, отличающихся от нормированных, устанавливаются специальные правила оплаты труда, урегулированные стст. 66–72, 290 ТК.

- 37Б. Трудоспособный гражданин, не имеющий работы, зарегистрированный в органах государственной службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней _____.
- 38Б. Порядок распределения нанимателем установленных ТК норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении установленного периода _____.
- 39Б. Форма взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей и профсоюзов в социально-трудовой сфере с целью избежания конфликтов посредством переговоров и консультаций _____.
- 40Б. Размер пособия по беременности и родам для работающих женщин (в процентном отношении к заработку женщины) составляет _____.

устанавливаются нанимателем по соглашению с работником, а для организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, – Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Временное замещение – исполнение должностных обязанностей отсутствующего работника на время отпуска, болезни и в других случаях, предусмотренных законодательством. Замещение может быть осуществлено в двух формах:

1) с освобождением работника от основной работы. Имеет место перевод на другую работу в соответствии со ст. 33 ТК, согласно которой оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

2) без освобождения от основной работы. Оплата труда производится за выполнение работы различной квалификации (ст. 66 ТК).

Замещающий работник премируется по условиям и в размерах, предусмотренных по должности замещаемого работника. При этом премия начисляется на оклад замещаемого работника.

Работа в сверхурочное время, произведенная работником с нормированным рабочим днем, компенсируется оплатой в двойном размере или предоставлением дополнительного дня отдыха. Если работник с ненормированным рабочим днем выполняет работу во внеурочное время, то такая работа не считается сверхурочной.

Сверхурочная работа – работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности.

За каждый час работы в *ночное время* (с 22 ч до 6 ч) и за многосменный режим работы производятся доплаты в размере, устанавливаемом коллективным договором, соглашением, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (оклада) работника, а для организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, – Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

При невыполнении норм выработки, браке и простое не по вине работника заработная плата не может быть ниже 2/3 установленной ему тарифной ставки (оклада). При невыполнении норм выработ-

- 2) не свыше 6 месяцев;
- 3) не свыше 30 дней;
- 4) не свыше 1 года.

23А. Какая из обязанностей в сфере охраны труда не относится к обязанности работника?

- 1) Организация должного содержания средств индивидуальной защиты;
- 2) сотрудничество с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда;
- 3) прохождение инструктажа по охране труда;
- 4) соблюдение правил поведения на территории предприятия.

24А. Органом, рассматривающим только индивидуальные трудовые споры, является:

- 1) примирительная комиссия;
- 2) КТС;
- 3) посредник;
- 4) трудовой арбитраж.

25А. Соглашение, заключенное на уровне отрасли, называется:

- 1) генеральным;
- 2) тарифным;
- 3) местным;
- 4) республиканским.

26А. Сторонами социального партнерства являются:

- 1) наниматель, работники, государство;
- 2) наниматель и члены профсоюза;
- 3) работники и государство;
- 4) наниматели и органы, рассматривающие коллективные трудовые споры.

27А. Лица, выполняющие работу по трудовому договору в домашнем хозяйстве граждан, называются:

- 1) работниками-надомниками;
- 2) домашними работниками;
- 3) временными работниками;
- 4) совместителями.

- 17А. Заносятся ли сведения о поощрениях в трудовую книжку работника?
- 1) Да;
 - 2) нет;
 - 3) только сведения о премировании;
 - 4) только сведения о моральных поощрениях.
- 18А. Сокращенное рабочее время – это:
- 1) рабочее время накануне государственных праздников;
 - 2) рабочее время трудящихся в ночное время;
 - 3) рабочее время, которое устанавливается нанимателем по просьбе работника и предполагающее уменьшение продолжительности рабочего времени;
 - 4) рабочее время, предусмотренное законодательством для отдельных категорий работников (инвалидов, работников моложе 18 лет и т. д.).
- 19А. С согласия работника к работе в ночное время допускаются:
- 1) инвалиды;
 - 2) беременные женщины;
 - 3) женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
 - 4) работники моложе 18 лет.
- 20А. К нестандартному режиму рабочего времени относятся:
- 1) режим рабочей недели;
 - 2) режим рабочего дня;
 - 3) сменный режим работы;
 - 4) гибкое рабочее время.
- 21А. Какое из оснований прекращения трудового договора является не зависящим от воли сторон?
- 1) Прекращение деятельности индивидуального предпринимателя;
 - 2) нарушение установленных правил приема на работу;
 - 3) прогул;
 - 4) несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.
- 22А. На какой срок работник может быть направлен в служебную командировку без его согласия?
- 1) Не свыше 10 дней;

ки по вине работника оплата производится за фактически выполненную работу. Полный брак и простой по вине работника оплате не подлежат. Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным, в зависимости от степени годности продукции, расценкам.

Брак изделий вследствие скрытого дефекта в обрабатываемом материале, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделий органом технического контроля, оплачивается наравне с годными изделиями¹⁷.

3.6 Порядок исчисления среднего заработка

Исчисление среднего заработка:

1) сохраняемого за время трудового (основного и дополнительного) и социального (в связи с обучением) отпусков и при выплате компенсации за неиспользованный трудовой отпуск.

Средний заработок определяется за период в 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска, выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск. В случаях, когда работник перед уходом в отпуск отработал у нанимателя менее года, средний заработок исчисляется исходя из заработной платы за полные месяцы, отработанные до ухода в отпуск.

В заработную плату включаются фактически начисленные выплаты без вычета из них налогов и других удержаний (например, алиментов): заработная плата, начисленная по тарифным ставкам (окладам), доплаты и надбавки, гарантийные выплаты, сохраняемый средний заработок, другие выплаты в размере 100% среднего заработка, премии, предусмотренные положениями об оплате труда. При исчислении среднего заработка не учитываются выплаты вне действующих систем оплаты труда, компенсационные и единовременные выплаты.

Если в течение 12 месяцев, принимаемых для исчисления заработка для оплаты отпуска, имелись месяцы, в которых работник освобождался от основной работы без сохранения заработной

¹⁷ Подробнее см. Скрипченко, Д.Г. Гарантии и компенсации: комментарий к главам 6, 7, 9 Трудового кодекса Республики Беларусь / Д.Г. Скрипченко. – Минск: Амалфея, 2005. – С. 92–109.

платы или с ее частичным сохранением, эти месяцы исключаются из подсчета.

Средний заработок за время отпусков исчисляется по следующей формуле:

средний заработок за время отпусков = сумма заработной платы / количество отработанных месяцев / среднее количество дней в месяце · количество календарных дней отпуска,

где среднее количество дней в месяце – 29,7;

2) за время его сохранения. Сохранение среднего заработка осуществляется в следующих случаях:

- 1) при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;
- 2) за время служебной командировки;
- 3) за время повышения квалификации и переподготовки;
- 4) при выплате выходного пособия;
- 5) при восстановлении работника на прежнем рабочем месте и в других случаях.

Средний заработок исчисляется за два месяца, предшествующих началу выплат. При этом в состав среднего заработка включаются выплаты за фактически отработанное время и выполненную работу у нанимателя, с которым заключен трудовой договор. К ним относятся все виды основной и дополнительной заработной платы, носящие постоянный характер.

В тех случаях, когда работник у данного нанимателя отработал менее двух месяцев, для исчисления среднего заработка принимается заработок, начисленный за фактически отработанные дни.

Расчет среднего заработка производится по следующей формуле:

Средний заработок = сумма заработка за два месяца / количество отработанных дней (часов) · количество рабочих дней (часов), подлежащих оплате.

- 1) 2 недели;
- 2) 1 месяц;
- 3) 2 месяца;
- 4) 3 месяца.

12А. Какое из условий трудового договора не относится к обязательным?

- 1) Режим труда и отдыха;
- 2) место работы;
- 3) об установлении испытательного срока;
- 4) условия оплаты труда.

13А. Найдите наиболее полное и правильное определение понятия «занятость».

- 1) Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая доход;
- 2) процесс поиска и нахождения работы;
- 3) деятельность, не связанная с выполнением оплачиваемой работы;
- 4) выполнение работы по трудовому или гражданско-правовому договору.

14А. Что не является обязанностью безработного?

- 1) Уведомление государственной службы занятости о предстоящем сокращении;
- 2) самостоятельный поиск работы и уведомление о его результатах службы занятости;
- 3) явка по вызову в государственную службу занятости;
- 4) посещение государственной службы занятости не реже 1 раза в месяц.

15А. Минимальный срок действия коллективного договора составляет:

- 1) 2 года;
- 2) 6 месяцев;
- 3) 1 год;
- 4) 3 года.

16А. Типовые правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- 1) Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- 2) нанимателем;
- 3) нанимателем по согласованию с профсоюзом;
- 4) руководителем.

- 5А. При перемещении работника изменяется:
- 1) место работы;
 - 2) рабочее место;
 - 3) трудовая функция;
 - 4) наниматель.
- 6А. Выполнение работником дополнительной работы по другой должности в основное рабочее время – это:
- 1) совмещение должностей.
 - 2) совмещение профессий.
 - 3) совместительство;
 - 4) увеличение объема работ.
- 7А. Продолжительность основного минимального отпуска не может быть менее:
- 1) 21 календарного дня;
 - 2) 20 рабочих дней;
 - 3) 30 календарных дней;
 - 4) 25 рабочих дней.
- 8А. К какому виду отпусков относятся творческие отпуска?
- 1) Основной;
 - 2) специальный;
 - 3) дополнительный;
 - 4) социальный.
- 9А. Не допускается отзыв из отпуска:
- 1) инвалидов;
 - 2) работников моложе 18 лет;
 - 3) женщин, имеющих детей в возрасте от 3 до 14 лет;
 - 4) женщин, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.
- 10А. В какой срок с момента совершения дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания?
- 1) 1 месяц;
 - 2) 2 месяца;
 - 3) 3 месяца;
 - 4) 6 месяцев.
- 11А. Максимальный срок предварительного испытания при приеме на работу согласно ТК составляет:



Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

Слесарь машиностроительного завода Зарубич был уволен с работы по сокращению штата. Администрация удержала из его заработной платы за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения. Зарубич обратился в суд с просьбой вернуть ему удержанную сумму.

Подлежит ли просьба Зарубича удовлетворению?

Задача 2

Работник уходит в отпуск 05.06.2005 г., отработав полный год. Заработная плата за 12 месяцев (с 01.05.2004 г. по 01.05.2005 г.) составляет 4 млн 500 тыс. руб.

Рассчитайте размер среднего заработка за время отпуска, если продолжительность отпуска составляет 21 календарный день.

Задача 3

Работник принят на работу 15 января. Через 7 месяцев, с 17 августа работник уходит в отпуск.

Рассчитайте среднедневной заработок работника, если сумма заработной платы за 6 месяцев составила 2 млн 500 тыс. руб.



Тест

1. Размер минимальной заработной платы устанавливается:
 - 1) Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь;
 - 2) Президентом;
 - 3) Правительством;
 - 4) нанимателем.
2. Заработная плата, не полученная работником ко дню смерти:
 - 1) выдается членам семьи работника;
 - 2) используется на нужды нанимателя;
 - 3) перечисляется в Государственный фонд содействия занятости населения;
 - 4) перераспределяется между другими работниками.

3. При совмещении должностей:
- 1) труд оплачивается по работе более высокой квалификации;
 - 2) устанавливается доплата;
 - 3) труд оплачивается в двойном размере;
 - 4) предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха.
4. За работу в ночное время:
- 1) устанавливается оплата в двойном размере;
 - 2) предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха;
 - 3) устанавливается доплата в размере не менее 20%;
 - 4) устанавливается доплата в размере не менее 50%.
5. В каком случае не допускается удержание из заработной платы?
- 1) Излишне выплачена заработная плата вследствие счетной ошибки;
 - 2) не возвращена неизрасходованная часть аванса на командировочные расходы;
 - 3) работник увольняется по сокращению штата до окончания года, в счет которого уже использован трудовой отпуск;
 - 4) работником причинен ущерб нанимателю.
6. Какой фактор не влияет на размер заработной платы?
- 1) Возраст работника;
 - 2) финансовые возможности нанимателя;
 - 3) производительность труда;
 - 4) стоимость жизни.
7. Система оплаты труда, при которой размер заработной платы вспомогательного работника ставится в зависимость от заработка обслуживаемого им основного работника:
- 1) аккордная;
 - 2) косвенная сдельная;
 - 3) сдельно-прогрессивная;
 - 4) прямая сдельная.
8. Что не является элементом тарифной системы оплаты труда?
- 1) Тарифные сетки;
 - 2) форма оплаты труда;
 - 3) тарифная ставка;
 - 4) списки работ с вредными и опасными условиями труда.
9. Реальная заработная плата – это:
- 1) начисленная сумма заработной платы до удержания налогов;
 - 2) сумма заработной платы, оставшаяся после удержания налогов;

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

Задания рекомендуется выполнять последовательно. В каждом задании может быть только один правильный ответ. В заданиях типа «А» необходимо выбрать правильный ответ из четырех предложенных и обвести его кружочком. В заданиях типа «Б» необходимо самостоятельно вписать правильный ответ.

- 1А. Размер минимальной заработной платы устанавливается:
- 1) Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь;
 - 2) Президентом;
 - 3) Правительством;
 - 4) нанимателем.
- 2А. Сторонами трудового договора являются:
- 1) работник и наниматель;
 - 2) гражданин и руководитель организации;
 - 3) работник и уполномоченное должностное лицо организации;
 - 4) заказчик и подрядчик.
- 3А. Отношения, основанные на заключенном трудовом договоре, называются:
- 1) организационными;
 - 2) тесно связанными с трудовыми;
 - 3) договорными;
 - 4) трудовыми.
- 4А. Что из перечисленного является мерой дисциплинарного взыскания?
- 1) Лишение премии;
 - 2) увольнение;
 - 3) перенос отпуска на другое время;
 - 4) перевод на не обусловленную трудовым договором работу.

3. О дискриминации в области труда и занятий: Конвенция МОТ № 111 // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957–1990 гг.: в 2 т. – Женева, 1991.

4. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины: Директива Президента Респ. Беларусь, 11 марта 2004 г., № 1 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 41. – 1/5393.

5. О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам: Указ Президента Респ. Беларусь, 6 июля 2005 г., № 314 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2005. – № 107. – 1/6603.

6. Примерная форма контракта: утв. Постановлением Совета министров Респ. Беларусь, 2 авг. 1999 г., № 1180 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2002. – № 30. – № 51.

7. Примерная форма трудового договора: утв. Постановлением Министерства труда Респ. Беларусь, 27 дек. 1999 г., № 155 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 7. – 8/2550.

Основная литература

1. *Важенкова, Т.Н.* Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – 198 с.

2. *Кеник, К.И.* Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник. – Минск: Амаффея, 2005. – 352 с.

3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амаффея, 2005. – 1136 с.

4. *Круглов, В.А.* Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов. – Минск: Дикта, 2004. – 448 с.

5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина. – Минск: Дикта, 2004. – 416 с.

6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова. – Минск: Амаффея, 2002. – 336 с.

7. *Сыроватская, Л.А.* Трудовое право / Л.А. Сыроватская. – М.: Высш. шк., 1995.

8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева. – Минск: Интерпрессервис, 2003.

9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амаффея, 2002. – 672 с.

Дополнительная литература

1. *Зайкин, А.Д.* Трудовой договор (контракт): учеб. пособие / А.Д. Зайкин. – М., 1995.

2. *Мотина, Е.* Новеллы в законодательстве о контрактах и судебная практика / Е. Мотина // Юрист. – 2006. – № 1.

3. *Тарасевич, Н.И.* Изменение трудового контракта: основания, порядок внесения изменений / Н.И. Тарасевич // Кадровая служба. – 2006. – № 6.

4. *Томашевский, К.* Разграничение гражданско-правовых и трудовых договоров в свете новейшего законодательства / К. Томашевский // Юрист. – 2005. – № 10.

5. *Томашевский, К.Л.* Трудовые контракты с государственными служащими: коммент. нормат. правовые акты / К.Л. Томашевский, А.А. Войтик. – Минск: Тесей, 2005. – 224 с.

3) совокупность благ и услуг, которые работник может приобрести на полученную сумму заработной платы;

4) средняя заработная плата в республике.

10. В каком случае удержание из заработной платы недопустимо?

1) Выплата алиментов;

2) излишне выплачена заработная плата вследствие счетной ошибки;

3) работником причинен ущерб нанимателю по неосторожности;

4) работнику выплачена надбавка, на которую работник не имеет права.



Вопросы для самоконтроля

1. Что такое заработная плата? Номинальная и реальная заработная плата.

2. Какие предусмотрены меры по охране заработной платы? Ограничение удержания из зарплаты.

3. Что такое минимальная заработная плата? Каково ее значение?

4. Охарактеризуйте формы и системы оплаты труда.

5. Каковы условия и порядок выплаты заработной платы?

6. Оплата труда в ночное время и сверхурочных работ.

7. Оплата труда при временном замещении, совмещении профессий (должностей).

8. Оплата труда при невыполнении норм выработки, браке и простое.

9. Каков порядок расчета среднего заработка?

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь, принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 80. – 2/70.

Основная литература

1. *Важенкова, Т.Н.* Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – 198 с.

2. *Кеник, К.И.* Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник. – Минск: Амаффея, 2005. – 352 с.

3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амаффея, 2005. – 1136 с.

4. *Круглов, В.А.* Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. *Сыроватская, Л.А.* Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

Дополнительная литература

1. *Айман, Т.О.* Трудовое право / Т.О. Айман.– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
2. Заработная плата. Гарантии и компенсации: комментарий к главам 6, 7, 9 Трудового кодекса Респ. Беларусь / Д.Г. Скрипченко.– Минск: Амалфея, 2005.– 228 с.
3. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
4. Трудовые отпуска // Библиотечка журнала «Юрист».– 2005.– № 5.– 79 с.
5. *Скрипченко, Д.Г.* Заработная плата и ее включение в себестоимость. В вопросах и ответах.– Минск: Амалфея, 2000.
6. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.

6. Контракт заключен 15 мая текущего года сроком на 1 год. Какого числа будущего года он может быть прекращен в связи с истечением срока?
 - 1) 15 мая; 2) 16 мая; 3) 14 мая; 4) 15 или 16 мая.
7. Каким днем следует произвести увольнение работника в связи с истечением срока контракта, если срок истечения контракта приходится на выходной день?
 - 1) Накануне выходного дня; 3) в выходной день;
 - 2) на следующий рабочий день; 4) увольнение невозможно.
8. Заключается ли контракт с женщиной, имеющей ребенка-инвалида в возрасте 16 лет, работающей по бессрочному трудовому договору?
 - 1) Да;
 - 2) да, если женщина дала письменное согласие;
 - 3) нет;
 - 4) заключается, если имеются производственные, экономические или организационные причины.
9. Допускается ли заключение контракта с праздничного дня (например, с первого января)?
 - 1) Да, если этот день является рабочим;
 - 2) да;
 - 3) нет;
 - 4) да, но только с письменного согласия работника.
10. Выплачивается ли выходное пособие работнику в связи с истечением срока контракта?
 - 1) Да, в размере двухнедельного среднего заработка;
 - 2) да, в размере среднего месячного заработка;
 - 3) да, в размере двухмесячного среднего заработка;
 - 4) не выплачивается.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов с государственными служащими и признании утратившими силу некоторых Постановлений Совета министров: Постановление Совета министров Респ. Беларусь, 7 сент. 2003 г., № 1271 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2003.– № 115.– 5/13153.
2. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2003 г., № 204-3 (с изм. и доп.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2003.– № 70.– 2/953, 2004.– № 120.– 2/1053.

**Задания для закрепления
и проверки усвоения учебного материала**

Задание 1

Составьте проект приказа о приеме на работу, проект уведомления о предстоящем заключении контракта, проект контракта, проект соглашения о внесении изменений и дополнений в контракт (прил. 1, 6, 7, 8, 9, 10).

Задание 2

Сравните содержание трудового договора и контракта. Назовите особенности контракта (прил. 5, 6)

Тест

1. Может ли быть расторгнут контракт по инициативе работника до истечения срока, на который он заключен?
 - 1) Да, в любое время по желанию работника;
 - 2) нет, ни при каких условиях;
 - 3) да, при наличии у работника уважительных причин;
 - 4) да, путем предупреждения нанимателя письменно за один месяц.
2. Минимальный срок контракта с руководителем организации составляет:
 - 1) 3 года; 2) 1 год; 3) 2 года; 4) 5 лет.
3. Каков минимальный срок продления контракта?
 - 1) 6 месяцев; 2) 2 месяца; 3) 1 год; 4) 5 лет.
4. С кем из перечисленных работников без его согласия нельзя заключить контракт?
 - 1) Беременная женщина;
 - 2) инвалид;
 - 3) работник моложе 18 лет;
 - 4) работник, совмещающий работу с обучением.
5. За какой срок стороны должны уведомить друг друга о желании продлить (прекратить) трудовые отношения после истечения срока контракта?
 - 1) Не позднее чем за 1 месяц;
 - 2) не позднее чем за 2 недели;
 - 3) не позднее чем за 2 месяца;
 - 4) стороны могут не уведомлять друг друга.

**ТЕМА 4
ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ
(2 часа)**

Содержание

- 4.1 Понятие гарантий и компенсаций. Их виды
 - 4.2 Служебная командировка
 - 4.3 Компенсации в связи с переездом на работу в другую местность
- Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:
- Задачи и задания
 - Вопросы для самоконтроля
- Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний в области правового регулирования гарантий и компенсаций.

Задачи:

- 1) изучение законодательства о гарантиях и компенсационных выплатах работникам;
- 2) определение понятий «гарантии» и «компенсации»;
- 3) определение понятия «командировка». Изучение правовых норм о командировках;
- 4) изучение компенсаций, выплачиваемых работнику при переезде на работу в другую местность.

Студент должен знать содержание норм ТК и других нормативных правовых актов о гарантиях и компенсационных выплатах работникам.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях, оформлять документы, необходимые для направления работника в командировку (приказ, командировочное удостоверение).

4.1 Понятие гарантий и компенсаций. Их виды

Гарантии трудовых прав – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений (ст. 90 ТК).

Различают гарантийные выплаты и доплаты. *Гарантийные доплаты* предусмотрены при наличии работы, если работник загружен ею не в полной мере, в связи с чем теряет в заработке (доплаты при невыполнении норм выработки, браке, простое не по вине работника, доплаты при переводах и перемещениях на нижеоплачиваемую работу). *Гарантийные выплаты* – денежные суммы, которые наниматель выплачивает работникам по основаниям, предусмотренным законодательством, коллективным и трудовым договором с целью сохранения определенного уровня жизни за время освобождения от работы (осуществление избирательного права, воинской обязанности).

Гарантийные выплаты могут быть классифицированы по различным основаниям:

- видам гарантийных норм – общие и специальные гарантийные выплаты;
- источникам выплаты – из средств нанимателя, соцстраха, сторонних организаций;
- размерам выплат – в размере среднего заработка, его части, тарифной ставки (оклада);
- гарантируемым правам – обеспечивающие реализацию права на труд, права на отдых, права на заработную плату, обеспечивающие охрану труда и т. д.¹⁸

Гарантийные выплаты разделяются на следующие виды:

- 1) для работников, избранных на выборные должности (ст. 100 ТК);
- 2) на время выполнения государственных или общественных обязанностей, если по действующему законодательству эти обязанности могут выполняться в рабочее время (ст. 101 ТК);
- 3) для работников, направляемых для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от производства (ст. 102 ТК);

¹⁸ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С. 124.

тельных причин. При этом отпуск должен быть не менее 21-го календарного дня;

– понижение в классе (звании) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка (в качестве дисциплинарного взыскания) на срок до одного года или иной срок, предусмотренный законодательством. Понижение в классе не допускается более чем на один класс, а в звании (специальном, персональном) – ниже чем на одну ступень;

6) обязанности и ответственность сторон, в том числе полная материальная ответственность за ущерб, причиненный нанимателю по вине работника излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением;

7) условия организации и оплаты труда работника (с учетом результатов его работы), предусматривающие зависимость мер поощрения от соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

8) дополнительные меры стимулирования труда;

9) размеры минимальных компенсаций за ухудшение правового положения работника, установленные законодательством.

Наниматель за счет собственных средств может устанавливать более высокий размер компенсаций за ухудшение правового положения работника.

Стороны могут предусмотреть в контракте:

– дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социально-бытовые льготы и гарантии для работника;

– дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством.

При составлении контрактов следует использовать примерную форму контракта, утвержденную постановлением Совета министров, учитывая при этом особенности организации (прил. 6).

- незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;
- неоднократное представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;
- непринятие необходимых мер для своевременного поступления выручки по экспортным контрактам или оплаченного товара по импортным и бартерным контрактам;
- необеспечение надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, а равно сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечение без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;
- нарушение правил по охране труда и технике безопасности, повлекшее увечье или смерть другого работника;
- непринятие без уважительных причин в срок, установленный законными предписаниями правоохранительных или контрольных органов, мер по устранению выявленных нарушений, а также по возмещению материального ущерба, причиненного государству в результате нарушения действующего законодательства.

В контракте должны быть указаны в качестве обязательных следующие условия:

- 1) дата подписания;
- 2) место работы;
- 3) должность, профессия, специальность работника;
- 4) срок действия контракта;
- 5) права сторон, в том числе право нанимателя на:
 - уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, использование государственного имущества не в служебных целях;
 - уменьшение работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более 3 ч в течение рабочего дня без уважи-

4) для работников, направляемых на обследование или осмотр в медицинские учреждения (ст. 103 ТК);

5) для работников, являющихся донорами (ст. 104 ТК);

6) для работников, являющихся изобретателями и донорами (ст. 105 ТК).

Компенсации – это денежные выплаты, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей (ст. 90 ТК).

Основные виды компенсационных выплат:

1) командировочные (стст. 91–95 ТК);

2) надбавки за подвижной и разъездной характер работы (ст. 99 ТК);

3) в связи с переездом на работу в другую местность (стст. 96–98 ТК);

4) за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику (ст. 106 ТК).

4.2 Служебная командировка

Командировкой признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

Не считаются служебными командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или носит разъездной или подвижной характер, а также в пределах населенного пункта, где располагается наниматель¹⁹.

Направление работников в служебную командировку оформляется приказом (распоряжением) нанимателя с выдачей командировочного удостоверения установленной формы.

Срок фактического пребывания в служебной командировке определяется по отметкам на командировочном удостоверении о дне прибытия и выезда из места пребывания. Направление в служебную командировку на срок свыше 30 календарных дней допускается только с согласия работника. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного,

¹⁹ Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2005. – С. 405.

а днем прибытия – день приезда указанного транспорта к месту постоянной работы. При отправлении транспорта до 24 ч включительно днем выбытия считаются текущие сутки, а с 0 ч – последующие²⁰. В случае прибытия до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с нанимателем.

Работнику, направляемому в служебную командировку, не позднее чем за день до отъезда наниматель обязан выдать денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату стоимости проезда, проживания и суточных. При командировках компенсируются следующие расходы:

1) по проезду к месту командировки и обратно в размере стоимости представленных проездных документов, а также расходы по бронированию билетов. Подлежат возмещению расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, аэропорту, если они находятся за пределами города, и расходы по пользованию в поездах постельными принадлежностями;

2) по найму жилого помещения в размере оплаченных счетов или квитанций, подтверждающих размер фактически понесенных расходов, а также по бронированию места в гостинице. Без предоставления подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, устанавливаемых Минфином. Расходы по найму жилого помещения не возмещаются, если оно предоставлялось бесплатно;

3) суточные за время нахождения в командировке. Их размер зависит от срока и места командировки. Размер суточных устанавливается Минфином. Суточные за время нахождения в пути выплачиваются в тех же размерах, что и за время пребывания в месте служебной командировки. Выплата суточных производится на каждый день нахождения в командировке, включая государственные праздники, праздничные и выходные дни;

4) иные произведенные работником с ведома или согласия нанимателя расходы (расходы по междугородним телефонным переговорам).

²⁰ Кеник, К.И. Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2005. – С. 277, 280.

5) дополнительные меры стимулирования труда, в том числе: предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней, повышение тарифной ставки (не более чем на 50%, если больший размер не предусмотрен законодательством);

6) уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, использование государственного имущества не в служебных целях;

7) уменьшение работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее двадцати одного календарного дня;

8) полную материальную ответственность за ущерб, причиненный нанимателю по вине работника излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением;

9) возможность понижения в классе (звании) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

10) дополнительные основания досрочного расторжения контракта по инициативе нанимателя за следующие нарушения работником возложенных на него трудовых обязанностей:

– нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы, пенсий и (или) пособий;

– причинение в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

– нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан;

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕМ И ПРЕКРАЩЕНИЕМ КОНТРАКТА

Контракт – трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок, содержащий особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде и предусматривающий конкретную минимальную компенсацию за ухудшение правового положения работника.

Контракт может заключаться:

- 1) при приеме работника на работу;
- 2) с работником, трудовой договор с которым был заключен на неопределенный срок. При этом изменение существенных условий труда – заключение контракта осуществляется в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, о чем работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за один месяц до заключения контракта (ст. 32 ТК). В предупреждении работника о переводе на контрактную форму найма указываются причины заключения контракта и последствия отказа работника от продолжения работы (увольнение согласно п. 5 ст. 35 ТК).

Контракт, заключенный с работником, должен предусматривать:

- 1) срок и периодичность (не реже одного раза в месяц) выплаты заработной платы;
- 2) обеспечение нанимателем повышения квалификации работников;
- 3) проведение аттестации не реже одного раза в три года, если Президентом Республики Беларусь не установлен иной срок;
- 4) зависимость мер поощрения от соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

По возвращении из командировки работник в течение трех рабочих дней должен представить в бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных суммах и возратить остаток неиспользованных средств.

В случае невозвращения неизрасходованного аванса наниматель вправе в течение месяца сделать распоряжение об удержании неизрасходованных средств.

Нарушение работником трудовой дисциплины в командировке не является основанием для отказа в возмещении командировочных расходов. Однако за дни прогулов суточные, квартирные и заработная плата не выплачиваются.

Лица, находящиеся в командировке, обязаны работать по режиму рабочего времени тех организаций, в которые они командированы. Приходящиеся на период нахождения в командировке дни отдыха используются командированным самостоятельно и по возвращении другие дни отдыха не предоставляются. Если работник направлен в командировку для работы в выходные дни, работа оплачивается в двойном размере или по возвращении предоставляется другой день отдыха ²¹.

4.3 Компенсации в связи с переездом на работу в другую местность

Работникам, лицам, завершившим обучение, переезжающим на работу в другую местность в связи с переводом, направлением, в порядке организованного набора либо приема в соответствии с предварительной договоренностью, заключенными договорами либо заявками, возмещаются следующие расходы:

- 1) стоимость проезда работника и членов его семьи;
- 2) расходы по провозу имущества транспортом общего пользования в количестве до 500 кг на самого работника и до 150 кг на каждого переезжающего члена семьи. По соглашению сторон могут быть оплачены расходы по провозу большего количества имущества;

²¹ Подробнее см. Ганаго, А.Б. Командировки: юридический аспект, документальное оформление, бухгалтерский учет и налогообложение / А.Б. Ганаго.– Минск: Регистр, 2005.– 180 с.

Дополнительная литература

1. *Абрамова, О.* Организация надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде / *О. Абрамова* // *Хозяйство и право.*– 1996.– № 12.
2. *Айман, Т.О.* Трудовое право / *Т.О. Айман.*– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
3. *Дашкевич, В.А.* Обеспечение контроля за соблюдением законодательства о труде / *В.А. Дашкевич* // *Промышленно-торговое право.*– 1996.– № 1.
4. *Кеник, А.А.* Защита органами прокуратуры трудовых прав граждан / *А.А. Кеник.*– Минск: Дикта, 2005.– 180 с.
5. *Котова, И.* Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь / *И. Котова* // *Юрист.*– 2005.– № 11.
6. *Сыроватская, Л.А.* Ответственность за нарушение трудового законодательства / *Л.А. Сыроватская.*– М., 1990.
7. *Трудовое право* / под общ. ред. *О.В. Смирнова.*– М.: Проспект, 1999.
8. *Трудовое право: учеб. пособие для вузов* / сост. *А.В. Денисов.*– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.

3) единовременное пособие на самого работника в размере месячной тарифной ставки (оклада) по новому месту работы и на каждого переезжающего члена семьи в размере 1/4 пособия на самого работника.

Работникам выплачивается заработная плата исходя из тарифной ставки (оклада) по новому месту работы за дни сборов в дорогу и устройства на новом месте жительства, но не более чем за шесть дней, а также за время нахождения в пути.

При переезде работника на работу в другую местность по предварительной договоренности с нанимателем ему выплачиваются все перечисленные компенсации, кроме единовременного пособия, которое выплачивается только при наличии соглашения сторон. Если работник переводится на работу на срок не более одного года и семья с ним не переезжает, то по соглашению сторон ему могут возмещаться расходы, связанные с временным пребыванием на новом месте, и размер возмещения расходов составляет не более половины размера суточных.

Компенсации, выплаченные в связи с переездом на работу в другую местность, должны быть возвращены нанимателю, выплатившему их, полностью, если работник:

- не явился на работу или отказался приступить к ней без уважительной причины;
- до окончания срока работы, предусмотренного законодательством о труде, трудовым договором или обусловленного при переводе, направлении или приеме на работу, а при отсутствии определенного срока – до истечения одного года работы, уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые предусмотрены ТК и иными актами законодательства.

При неявке на работу или отказе приступить к работе по уважительной причине работник обязан вернуть полученные средства, за исключением понесенных путевых расходов.

Репозиторий БарГУ

- Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь;
 - Государственная инспекция труда;
 - прокуратура;
 - иные государственные органы.
3. Каким органом осуществляется общественный контроль за соблюдением законодательства о труде? Охарактеризуйте права профсоюзов.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. О мерах по совершенствованию взаимодействия органов государственного управления и профсоюзов: Указ Президента Респ. Беларусь, 16 дек. 1997 г., № 639 // Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Респ. Беларусь.– 1997.– № 35.– Ст. 1094.
2. О прокуратуре Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 29 янв. 1993 г., № 2139-ХІІ (с изм. и доп.) // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.– 1993.– № 10.– Ст. 95.
3. О профессиональных союзах: Закон Респ. Беларусь, 22 апр.1992 г., № 1602-ХІІ: в ред. Закона Респ. Беларусь от 14 янв. 2000 г. // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.– 1992.– № 19.– Ст. 300; Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь.– 2000.– № 9.– Ст. 54.
4. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 80.– 2/70.

Основная литература

1. *Важенкова, Т.Н.* Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.
2. *Кеник, К.И.* Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.
4. *Круглов, В.А.* Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. *Сыроватская, Л.А.* Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.



Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

Приказом директора экономист Петрович была направлена в служебную командировку, однако от командировки она отказалась, ссылаясь на то, что у нее несовершеннолетние дети 10 и 13 лет.

Права ли Петрович? Может ли она быть направлена в командировку без ее согласия?

Задача 2

Водитель автомашины «КАМАЗ» Черныш, будучи в командировке, при исполнении трудовых обязанностей попал в ДТП и получил сотрясение мозга. За медицинской помощью он обратился через несколько дней после происшествия. Вина водителя в ДТП отсутствует.

Считается ли травма, полученная работником, производственной?

Задание 1

Составьте проект приказа о направлении работника в командировку (прил. 2).



Вопросы для самоконтроля

1. Определите понятия гарантий и компенсаций.
2. Охарактеризуйте гарантийные доплаты. Назовите гарантийные выплаты и их виды.
3. Что такое компенсации? Назовите виды компенсационных выплат.
4. Определите понятие командировки.
5. Проанализируйте порядок направления работника в командировку.
6. Назовите компенсации при командировках.
7. Назовите компенсации при переезде работника на работу в другую местность.

Нормативные правовые акты


1. О донорстве крови и ее компонентов: Закон Респ. Беларусь, 31 янв. 1995 г., № 3559-ХІІ // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.–1995.– № 14.– Ст. 134 // Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь.– 1999.– № 25.– Ст. 429.
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 80.– 2/70.

Основная литература

1. *Важенкова, Т.Н.* Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.
2. *Кеник, К.И.* Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.
4. *Круглов, В.А.* Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. *Сыроватская, Л.А.* Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

Дополнительная литература

1. *Ганаго, А.Б.* Командировки: юридический аспект, документальное оформление, бухгалтерский учет и налогообложение / А.Б. Ганаго.– Минск: Регистр, 2005.– 180 с.
2. *Скрипченко, Д.Г.* Заработная плата. Гарантии и компенсации: комментарий к главам 6, 7, 9 Трудового кодекса Респ. Беларусь / Д.Г. Скрипченко.– Минск: Амалфея, 2005.– 228 с.
3. Трудовое право: учеб. пособие для вузов / сост. А.В. Денисов.– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.
4. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
5. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.


**Задания для закрепления
и проверки усвоения учебного материала**
Задача 1

В средней школе произошло массовое заболевание детей. Санитарный врач городской СЭС дал указание директору школы отстранить от работы повара как носителя инфекции. Повар отказалась от выполнения приказа директора, сказав, что она здорова, а причина заболевания детей не установлена.

Правомерны ли действия санитарного врача?

Задача 2

При проверке соблюдения трудового законодательства в строительной организации выявлены следующие нарушения: в приказах об увольнении не указаны основания и статьи закона, отсутствуют подписи работников об ознакомлении с ними.

Кто несет ответственность за допущенные нарушения? Составьте предписание государственного инспектора об устранении нарушений.

Задача 3

Государственный инспектор труда выявил техническое несоответствие оборудования требованиям техники безопасности и потребовал приостановления работы цеха, где находится соответствующее оборудование, до устранения неисправностей.

Вправе ли государственный инспектор труда требовать приостановления работы цеха? Ответ подтвердите ссылкой на соответствующую норму.


Вопросы для самоконтроля

1. Определите понятия надзора и контроля.
2. Назовите государственные органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Проанализируйте задачи следующих контрольно-надзорных органов:

средствами в создании и организации работы принадлежащих предприятиям санаториев-профилакториев, баз отдыха, оздоровительных лагерей, через свои организации профсоюзов участвуют в развитии массовой физической культуры, спорта, туризма;

9. *Права профессиональных союзов по контролю за соблюдением законодательства о труде и профессиональных союзах.* Профессиональные союзы имеют право общественного контроля за соблюдением администрацией, собственником или уполномоченным им органом управления законодательства о труде и профессиональных союзах и вправе требовать устранения выявленных нарушений. Администрация, собственник или уполномоченный им орган управления рассматривают представления профсоюзов об устранении нарушений законодательства о труде и профессиональных союзах и в течение месячного срока сообщают профсоюзу о результатах рассмотрения.

Профессиональные союзы вправе по просьбе своих членов и других граждан обращаться в суд с иском с заявлением в защиту их трудовых и социально-экономических прав. С этой целью профессиональные союзы могут иметь службы правовой помощи и другие необходимые органы, компетенция которых определяется уставами профессиональных союзов и законодательными актами Республики Беларусь;

10. *Права профессиональных союзов на информацию.* Профессиональные союзы вправе бесплатно получать от администрации, а также от органов государственного и хозяйственного управления информацию по вопросам, связанным с трудом и социально-экономическим развитием, в пределах установленной статистической отчетности.

Профессиональные союзы наравне с другими общественными организациями имеют право пользоваться государственными средствами массовой информации;

11. *Права профессиональных союзов на объявление забастовок.* Профессиональные союзы имеют право на организацию и проведение забастовок в соответствии с законодательством Республики Беларусь. При проведении забастовок по инициативе профессиональных союзов запрещается выдвижение политических требований.

ТЕМА 5

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, СОВМЕЩАЮЩИХ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ (2 часа)

Содержание

5.1 Категории работников, совмещающих работу с обучением

5.2 Льготы и гарантии для работников, совмещающих работу с обучением

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:

- Задачи и задания
- Вопросы для самоконтроля

Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний в сфере правового регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением.

Задачи:

- 1) изучение законодательства об особенностях регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением;
- 2) определение круга работников, имеющих льготы в связи с обучением;
- 3) анализ льгот и гарантий, предусмотренных для работников, совмещающих работу с обучением.

Студент должен знать содержание норм ТК и других нормативных правовых актов о труде работников, совмещающих работу с обучением.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях.

5.1 Категории работников, совмещающих работу с обучением

Трудовым кодексом предусмотрено поощрение работников, совмещающих работу с обучением. Работники, желающие без отрыва от работы получить образование или повысить его уровень, а также желающие получить профессию непосредственно на производстве, могут использовать в этих целях профессиональное обучение на производстве, образование в общеобразовательных вечерних (сменных) школах, в профессионально-технических, средних специальных и высших учебных заведениях, аспирантуре и т. д.

Профессиональное обучение рабочих на производстве осуществляется в следующих формах:

1) подготовка рабочих на производстве – первоначальное профессиональное обучение лиц, принятых на производство, которые ранее не имели профессии;

2) переподготовка (переобучение) – освоение новых профессий лицами, которые не могут быть использованы по своим профессиям, а также теми, кто выразил желание сменить профессию с учетом потребностей производства;

3) обучение работников другим (смежным) профессиям – обучение лиц, которые уже имеют профессию, с целью получения новой профессии с начальным или более высоким уровнем квалификации;

4) повышение квалификации – обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков²².

5.2 Льготы и гарантии для работников, совмещающих работу с обучением

Гарантии, предусмотренные для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются только по основному месту работы.

²² Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амафэя, 2005. – С. 599–600.

5. *Права профессиональных союзов по заключению соглашений по вопросам социально-экономической защиты граждан с органами государственного и хозяйственного управления.* Профессиональные союзы могут заключать с соответствующими органами государственного и хозяйственного управления, ассоциациями предпринимателей соглашения по вопросам социальной и экономической защиты своих членов, определения основных критериев жизненного уровня, размеров компенсаций в зависимости от роста цен, установления прожиточного минимума и своевременного пересмотра размеров пенсий, стипендий, пособий в зависимости от индекса цен, по контролю за осуществлением этих мероприятий.

Профсоюзы вправе требовать гласного ведения переговоров и отчетов по выполнению заключенных соглашений, сроки действия которых определяются сторонами;

6. *Право профессиональных союзов контролировать исполнение коллективного договора, соглашения.* Профессиональные союзы вправе в случае принятия администрацией решения, нарушающего условия коллективного договора, соглашения, внести администрации представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается в недельный срок. В случае отказа администрации удовлетворить эти требования профессиональных союзов или недостижения соглашения между ними в указанный срок, разногласия рассматриваются в соответствии с законодательством о разрешении коллективных трудовых споров;

7. *Полномочия профессиональных союзов в области социального страхования и социального обеспечения.* Профессиональные союзы имеют право требовать возмещения расходов на выплату пособий вследствие повреждения здоровья члена профсоюза, происшедшего по вине предприятия, учреждения, организации.

Профессиональные союзы осуществляют общественный контроль за работой государственных органов социального обеспечения и социального страхования, учреждений здравоохранения, обслуживаемым ими гражданами;

8. *Полномочия профессиональных союзов в области охраны здоровья.* Профессиональные союзы управляют находящимися в их ведении санаторно-курортными учреждениями и учреждениями отдыха, помогают своими денежными и другими материальными

договором на основе законодательства, по социальной защите лиц, высвобождаемых с предприятий.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации предприятия, учреждения, организации может производиться с предварительного согласия или уведомления соответствующего профсоюзного комитета на основании действующего законодательства Республики Беларусь, коллективного договора, соглашения.

Ликвидация или реорганизация предприятия и его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства по инициативе администрации, собственника или уполномоченного им органа управления, влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться лишь при условии предварительного уведомления не позже чем за три месяца соответствующих профсоюзов и проведения с ними переговоров по соблюдению прав и интересов трудящихся;

2. *Права профессиональных союзов по социальной защите граждан.* Профсоюзы обладают широкими правами в области условий и оплаты труда, охраны труда и безопасности на производстве, жилищных условий, социального страхования и охраны здоровья граждан, пенсионного обеспечения;

3. *Права профессиональных союзов в области охраны труда и окружающей среды.* Профессиональные союзы осуществляют общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий охраны труда и окружающей среды.

Профессиональные союзы имеют право участвовать в общественной экспертизе безопасности проектируемых, строящихся и эксплуатируемых производственных объектов;

4. *Права профессиональных союзов на ведение переговоров и заключение коллективных договоров.* Профессиональные союзы имеют право на ведение коллективных переговоров с администрацией, собственником или уполномоченным им органом управления и на заключение коллективных договоров, а также контролируют их выполнение.

Администрация, собственник или уполномоченный им орган управления обязаны вести переговоры о заключении коллективного договора, если профессиональные союзы выступают с таким предложением;

Льготы для работников, обучающихся в общеобразовательных вечерних (сменных) школах и профессионально-технических училищах:

- для работников, успешно обучающихся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах и по направлению (заявке) нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами (на подготовку, коллективным или трудовым) в профессионально-технических учебных заведениях, устанавливается сокращенная рабочая неделя или сокращенная продолжительность ежедневной работы с сохранением заработной платы в установленном порядке;

- условия и минимальные пределы сокращения рабочего времени предусмотрены ст. 207 ТК. В отношении работников, успешно обучающихся в профессионально-технических учебных заведениях, гарантии действуют лишь в тех случаях, если обучение производится с согласия нанимателя, которое подтверждается направлением (заявкой) нанимателя либо договором на подготовку работника или является условием трудового или коллективного договора;

- работникам, успешно обучающимся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах, для занятий предоставляется свободное от работы время за счет предоставления в течение рабочей недели не менее одного свободного от работы дня (двух дней – в школах сельской молодежи) либо сокращения ежедневной продолжительности рабочего времени в течение недели. Рабочее время сокращается на количество часов, равное в сумме одному (двум) рабочему дню;

- за время освобождения от работы указанным лицам выплачивается не менее 50% средней заработной платы по основному месту работы, но не ниже установленного минимального размера заработной платы;

- наниматели могут предоставлять без ущерба для производственной деятельности работникам, обучающимся в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах, по их желанию, в период учебного года один-два свободных от работы дня в неделю без сохранения заработной платы и другие гарантии;

- в отдельных случаях, когда по условиям производства (сезонный, подвижной характер работы и т. п.) лица, обучающиеся в

средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах, не могут регулярно пользоваться свободными днями, наниматели имеют право предоставлять им свободные от работы дни в суммированном виде (взамен еженедельного предоставления этих дней) в межсезонный период или иной период наименьшей занятости на производстве;

- по желанию работников, обучающихся в общеобразовательных вечерних (сменных) школах и профессионально-технических учебных заведениях без отрыва от производства, трудовой отпуск наниматель должен приурочивать ко времени экзаменов. Работники, обучающиеся в общеобразовательных вечерних (сменных) школах, могут использовать трудовой отпуск во время каникул. Трудовой отпуск рассматриваемой категории работников за первый рабочий год может предоставляться до истечения шести месяцев работы (ч. 2 ст. 166 ТК);

- норма ст. 210 ТК ограничивает право нанимателя на привлечение работников, обучающихся без отрыва от производства, к сверхурочным работам. Ограничение действует только в дни занятий.

Льготы для работников, обучающихся в средних специальных, высших учебных заведениях и аспирантуре (стст. 215–220 ТК):

- предусмотренные законодательством льготы распространяются на работников при одновременном наличии двух обстоятельств: а) работник обучается по направлению (заявке) нанимателя, либо на основании договора на подготовку специалиста, либо в соответствии с заключенным коллективным или трудовым договором, предусматривающим обязанность нанимателя предоставлять льготы в связи с обучением без отрыва от производства; б) работник успешно проходит курс обучения;

- студенты вечерних и заочных высших учебных заведений и учащиеся вечерних и заочных средних специальных учебных заведений на период десяти учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов имеют право при шестидневной рабочей неделе на один свободный от работы день в неделю для подготовки к занятиям с оплатой его в размере 50% средней заработной платы по основному месту работы, но не ниже установленного минимального размера заработной

вать по своему выбору и без предварительного разрешения профсоюзы, а также право вступать в профсоюзы при условии соблюдения уставов. Граждане вправе создавать профсоюзы на предприятиях, в учреждениях, организациях и на других местах работы.

Профессиональные союзы независимы в своей деятельности и подчиняются только закону. Запрещается всякое вмешательство, способное ограничить права профсоюзов или воспрепятствовать их осуществлению, если иное не предусмотрено законом. Профессиональные союзы самостоятельно разрабатывают и утверждают свои уставы, определяют структуру, избирают руководящие органы, организуют свою деятельность, проводят собрания, конференции, пленумы, съезды.

Прекращение деятельности профессионального союза осуществляется по решению его членов в порядке, определяемом уставом. В случаях, когда деятельность республиканских профессиональных союзов, их объединений противоречит Конституции и законодательным актам Республики Беларусь, она может быть запрещена решением Верховного Суда Республики Беларусь по представлению Генерального прокурора Республики Беларусь. В случаях, когда деятельность территориальных профессиональных союзов противоречит Конституции и законодательным актам Республики Беларусь, она может быть запрещена решением суда по представлению прокурора данной территории. Запрещение деятельности профессионального союза по решению каких-либо иных органов не допускается.

Администрация, должностные лица и предприниматели обязаны соблюдать права профессиональных союзов. Указанные органы и лица за нарушение прав профессиональных союзов или воспрепятствование их законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством. Администрация, должностные лица и предприниматели не вправе препятствовать представителям профсоюзов посещать предприятия, на которых работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

Права профсоюзов:

1. *Права профессиональных союзов по защите трудовых прав граждан.* Профессиональные союзы защищают трудовые права своих членов, принимают участие в разработке государственной политики занятости, предлагают меры, определяемые коллективным

Прокуратура может в установленном порядке приносить протесты на акты нанимателя, нарушающие трудовые права граждан, вносить представления с требованиями об устранении нарушений закона, причин нарушений и способствующих им условий, выносить предписания об устранении нарушений закона³⁰.

В систему государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, также входят:

1) Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (далее – МЧС), осуществляющее управление деятельностью по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной, промышленной и радиационной безопасности, а также гражданской обороны. В структуру МЧС входят Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности и атомной энергетике, органы государственного пожарного надзора;

2) Государственный санитарный надзор, который осуществляют органы и учреждения, входящие в систему Министерства здравоохранения. Деятельность указанных органов направлена на профилактику заболеваний путем предупреждения, обнаружения и пресечения нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства.

7.3 Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде

Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляют профессиональные союзы (профсоюзы).

Профессиональный союз является добровольной общественной организацией, объединяющей граждан, в том числе лиц, обучающихся в высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведениях, связанных общими интересами по роду их деятельности как в производственной, так и в непроизводственной сферах, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов своих членов.

Граждане, в том числе лица, обучающиеся в высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведениях, без какого бы то ни было различия имеют право добровольно созда-

³⁰ Подробнее см. Кеник А.А. Защита органами прокуратуры трудовых прав граждан / А.А. Кеник. – Минск: Дикта, 2005. – 180 с.

платы. При пятидневной рабочей неделе количество свободных от работы дней изменяется в зависимости от продолжительности рабочей смены при сохранении количества свободных от работы часов;

- наниматель вправе предоставлять в течение указанных десяти учебных месяцев дополнительно, по желанию студентов и учащихся, еженедельные свободные от работы дни без сохранения заработной платы;

- наниматель вправе предоставить работнику отпуск для ознакомления с работой по избранной специальности и подготовки материалов к дипломному проекту. Отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней без сохранения среднего заработка при наличии следующих условий: а) работник обучается на последнем курсе учебного заведения; б) имеются рекомендации соответствующего учебного заведения; в) имеется согласие нанимателя;

- при предоставлении трудовых отпусков работникам, обучающимся без отрыва от производства в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, аспирантурах, наниматель обязан приурочивать, по их желанию, эти отпуска ко времени проведения установочных занятий, выполнения лабораторных или учебных работ, сдачи экзаменов и зачетов в учебном заведении;

- трудовые отпуска, предоставляемые указанным работникам, могут приурочиваться, по их желанию, также ко времени каникул в учебном заведении и аспирантуре;

- работникам, обучающимся в высших и средних специальных учебных заведениях, аспирантурах по вечерней и заочной форме обучения, трудовые отпуска в первый год работы могут предоставляться, по их желанию, до истечения шести месяцев;

- наниматель может оплачивать работникам, обучающимся в высших и средних специальных учебных заведениях, аспирантурах по заочной форме обучения, проезд к месту нахождения учебного заведения, аспирантуры и обратно на установочные занятия, для выполнения исследований, лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов один раз в год в размере 50% стоимости проезда соответствующим видом транспорта применительно к порядку, установленному законодательством о служебных командировках. Кроме того, в таком же размере производится оплата проезда для подготовки и защиты дипломного проекта (работы), диссертации или сдачи государственных экзаменов.

Законодательством также предусмотрен социальный отпуск в связи с обучением без отрыва от производства:

- 1) с сохранением средней заработной платы:
 - в связи с обучением в средних общеобразовательных (вечерних) школах (ст. 208 ТК);
 - в связи с обучением в профессионально-технических учебных заведениях (ст. 211 ТК);
 - в связи с обучением в средних специальных и высших учебных заведениях (ст. 216 ТК);
- 2) без сохранения заработной платы:
 - для сдачи вступительных экзаменов в среднее специальное или высшее учебное заведение (ст. 212 ТК);
 - для сдачи вступительных экзаменов в аспирантуру (ст. 219 ТК);
 - для сдачи выпускных экзаменов после окончания подготовительных курсов при высших учебных заведениях (ст. 213 ТК);
- 3) без сохранения заработной платы, но с зачислением на стипендию учебного заведения:
 - для ознакомления на производстве с работой по избранной специальности и подготовки материалов к дипломному проекту (ст. 217 ТК)²³.

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

Лисовский поступил и обучается в университете по собственной инициативе и за счет собственных средств. После получения документа о периоде сессии Лисовский обратился к нанимателю с просьбой о предоставлении отпуска в связи с обучением.

Обязан ли наниматель предоставить Лисовскому отпуск в связи с обучением?

Задача 2

Руководитель организации потребовал от двух работников, имеющих среднее специальное образование, поступить в университет для

6) выдавать нанимателям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о труде;

7) требовать от нанимателей отстранения от работы работников в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе не прошедших в установленном порядке проверку знаний, обучение и (или) инструктаж по охране труда либо медицинский осмотр;

8) приостанавливать (запрещать) путем выдачи предписания или пломбирования работу организаций, их структурных подразделений, станков, машин, другого оборудования в случае выявления нарушений правил по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников, до устранения нарушений;

9) проводить расследование несчастных случаев на производстве, давать заключения об их причинах, устанавливать лица, ответственные за допущенные нарушения законодательства о труде;

10) налагать в установленном порядке за нарушения законодательства о труде штрафы на уполномоченных должностных лиц нанимателя, применять к нанимателям санкции или выносить им предупреждения;

11) составлять протоколы по делам об административных правонарушениях на уполномоченных должностных лиц нанимателя в случаях, предусмотренных законодательством, и направлять их в суд;

12) требовать от нанимателей создания необходимых условий для осуществления государственными инспекторами труда своих полномочий и т. д.

Важную роль в защите трудовых прав работников играют органы прокуратуры. Генеральный прокурор и подчиненные ему прокуроры осуществляют общий надзор за исполнением законов, декретов, указов и иных нормативных актов министерствами, местными органами власти, организациями, должностными лицами и гражданами.

Предметом общего надзора является точное и неуклонное исполнение законов всеми юридическими и физическими лицами. При осуществлении надзора прокуратура не вмешивается в оперативно-производственную деятельность предприятий. Проверки проводятся на основании сообщений и других имеющихся данных о нарушениях законности, требующих непосредственного прокурорского реагирования. Прокуратура проводит также плановые проверки.

²³ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С. 150–151.

12) применяет в установленном законодательством порядке санкции к нанимателям, привлекает к административной ответственности должностных лиц нанимателей, допустивших нарушения законодательства о труде;

13) рассматривает в пределах своей компетенции обращения, предложения, заявления, жалобы работников и иных граждан, нанимателей и их уполномоченных должностных лиц в порядке, установленном законодательством;

14) содействует изучению нанимателями и работниками законодательства о труде, норм и требований по охране труда;

15) налагает в установленном законодательством порядке штрафы на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушения требований заключения и выполнения существенных условий гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности и т. д.

Государственный инспектор труда имеет право:

1) по предъявлении удостоверения установленного образца беспрепятственно в любое время суток проходить на территорию, объекты и в помещения нанимателя для проверки соблюдения законодательства о труде;

2) знакомиться с документами, ведение которых предписано законодательством о труде, для проверки их соответствия законодательству, получать копии этих документов, если на это отсутствуют установленные законодательством ограничения;

3) направлять запросы в соответствующие государственные органы, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы и нанимателям, получать информацию и материалы по вопросам, входящим в их компетенцию;

4) получать от нанимателей и их уполномоченных должностных лиц необходимые документы, связанные с выплатой заработной платы;

5) устанавливать факт нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора (соглашения) или трудового договора (контракта), дающего право работнику требовать досрочного расторжения трудового договора (контракта);

получения высшего образования. При этом руководитель объявил указанным работникам, что согласен обучать их за счет собственных средств организации.

Имеется ли основание для увольнения работников в случае их отказа от поступления в вуз? Какие льготы будут предоставлены работникам в случае их поступления?

Задача 3

Козловский обратился к нанимателю с просьбой о предоставлении десяти дней отпуска для поступления в вуз.

Обязан ли наниматель удовлетворить просьбу Козловского?

Задание 1

Сформулируйте положение трудового договора (контракта) работника, которому предоставляются предусмотренные ТК гарантии в связи с обучением по направлению нанимателя.

Задание 2

Какие изменения, дополнения вы бы внесли в законодательство, регулирующее труд работников, успешно совмещающих работу с обучением.



Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите категории работников, совмещающих работу с обучением.
2. Назовите льготы для работников, совмещающих работу с обучением в среднеобразовательных школах.
3. Назовите льготы для работников, совмещающих работу с обучением в колледжах (ПТУ).
4. Проанализируйте льготы для работников, совмещающих работу с обучением в средних специальных учебных заведениях.
5. Охарактеризуйте льготы для работников, совмещающих работу с обучением в высших учебных заведениях.
6. Перечислите льготы для работников, совмещающих работу с обучением в аспирантурах.

Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8.06.1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30.06.1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 80.– 2/70.

Основная литература

1. *Важенкова, Т.Н.* Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.
2. *Кеник, К.И.* Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.
4. *Круглов, В.А.* Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Круглов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.
5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.
6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.
7. *Сыроватская, Л.А.* Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Высш. шк., 1995.
8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.
9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

Дополнительная литература

1. *Айман, Т.О.* Трудовое право / Т.О. Айман.– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
2. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
3. Трудовое право: учеб. пособие для вузов / сост. А.В. Денисов.– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.
4. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.

ларусь, и нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде, получает от них объяснения по фактам выявленных нарушений;

3) вносит в установленном порядке предложения о приостановлении или отмене действия противоречащих законодательству о труде нормативных правовых актов, технических нормативных актов, локальных нормативных актов;

4) вносит предложения соответствующим государственным органам и нанимателям о привлечении к ответственности работников, в том числе должностных лиц, допустивших нарушения законодательства о труде, вплоть до освобождения их от занимаемых должностей;

5) информирует при необходимости государственные органы, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, органы прокуратуры, нанимателей о результатах проведенных проверок соблюдения законодательства о труде для принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений;

6) в случаях выявления нарушений требований по охране труда, создающих угрозу сохранению жизни, здоровью и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности, информирует для принятия мер государственные органы, имеющие право приостанавливать действие специального разрешения (лицензии), аттестацию, аккредитацию и аннулировать свидетельства и сертификаты;

7) осуществляет предварительный надзор за ходом строительства, реконструкции и технического перевооружения объектов производственного назначения в части соблюдения правил по охране труда;

8) проводит специальные расследования несчастных случаев на производстве и участвует в установленном порядке в расследовании профессиональных заболеваний, а также осуществляет контроль за соблюдением нанимателями законодательства о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

9) осуществляет контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты;

10) осуществляет анализ нарушений законодательства о труде, несчастных случаев на производстве, вносит в установленном порядке предложения по их предупреждению;

11) ведет прием граждан, уполномоченных должностных лиц нанимателей по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

2) координирует работу государственной службы занятости в организации работы по контролю за соблюдением законодательства о занятости населения;

3) подготавливает разъяснения о порядке применения законодательства о занятости населения;

4) организует проверки деятельности органов государственной службы занятости населения по контролю за соблюдением законодательства о занятости;

5) анализирует и обобщает практику, предложения, заявления, жалобы граждан и нанимателей по вопросам занятости населения.

Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь осуществляет специальные контрольные и надзорные функции, т. е. является единственным специализированным органом по надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде и охране труда в полном объеме.

Основными задачами Департамента являются:

1) осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;

2) выявление и пресечение нарушений законодательства о труде;

3) координация деятельности органов государственного надзора и контроля, республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, органов общественного контроля по вопросам соблюдения законодательства о труде, в том числе по обеспечению своевременной выплаты заработной платы.

Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) проверяет работу государственных органов, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде, выполнению уполномоченными должностными лицами возложенных на них обязанностей по данным вопросам;

2) заслушивает на заседаниях коллегии Департамента уполномоченных должностных лиц государственных органов, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Бе-

ТЕМА 6 ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ (4 часа)

Содержание

- 6.1 Понятие трудовых споров. Их виды
 - 6.2 Понятие и стороны коллективных трудовых споров
 - 6.3 Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров
 - 6.4 Забастовка. Признание забастовки недействительной
 - 6.5 Понятие и стороны индивидуальных трудовых споров
 - 6.6 Рассмотрение трудовых споров в КТС
 - 6.7 Рассмотрение трудовых споров судом
- Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:
- Задачи и задания
 - Тест
 - Вопросы для самоконтроля
- Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний в области правового регулирования рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров.

Задачи:

- 1) изучение законодательства о порядке рассмотрения трудовых споров;
- 2) определение понятий индивидуальных и коллективных трудовых споров. Выявление их отличительных признаков;
- 3) исследование порядка разрешения коллективных трудовых споров;
- 4) исследование порядка разрешения индивидуальных трудовых споров.

Студент должен знать содержание норм ТК и других нормативных правовых актов о порядке разрешения трудовых споров.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях, оформлять проекты заявлений в КТС и суд.

6.1 Понятие трудовых споров. Их виды

Трудовые споры – это неурегулированные разногласия между сторонами трудового договора по вопросам применения норм трудового законодательства, установления новых или изменения существующих условий труда.

Возникновение трудовых споров обусловлено *объективными и субъективными причинами*. Объективные причины вытекают из экономической сущности трудовых отношений, основанных на договоре найма рабочей силы, и связаны с несовпадением экономических интересов работников с интересами организации.

Субъективными причинами возникновения трудовых споров являются:

- недостаточное знание работником и нанимателем трудового законодательства;
- нежелание соблюдать трудовое законодательство, недобросовестное отношение к исполнению своих трудовых обязанностей;
- наличие пробелов в законодательстве, отставание норм от развивающихся трудовых отношений;
- недостатки в организации труда и производства²⁴.

Для уяснения порядка рассмотрения трудовых споров необходима классификация по:

- 1) субъектам – индивидуальные и коллективные трудовые споры (рис.);
- 2) содержанию – споры об установлении условий труда (спор об установлении норм выработки) и применении установленных условий труда (споры об увольнении, оплате сверхурочных работ);
- 3) юридической сути – споры искового характера, предметом которых является требование работника или группы работников о восстановлении или признании трудовых прав, которые нарушены; споры неискового характера, предметом которых являются вопросы установления новых условий труда или изменения существующих²⁵.

²⁴ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина.– Минск: Дикта, 2004.– С. 372.

²⁵ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– С.171–172.

Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде отличается рядом специфических особенностей:

- 1) надзор ведется за деятельностью предприятий всех форм собственности и должностных лиц, не находящихся в административном подчинении у органов, осуществляющих государственный надзор;
- 2) органы, осуществляющие государственный надзор, наделены административными и юрисдикционными полномочиями властного характера;
- 3) указанные правомочия органов государственного контроля и надзора направлены на издание правоохранительных актов индивидуального значения²⁹.

Особое место в регулировании и организации трудовых отношений, а также в осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства о труде занимает Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь – это республиканский орган управления, осуществляющий государственную политику, управление и государственный контроль за соблюдением законодательства, регулирующего трудовые отношения, отношения занятости и трудоустройства и отношения по социальной защите населения.

В систему Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь входят Департамент государственной инспекции труда, органы государственной службы занятости населения, Фонд социальной защиты населения, областные и Минская городская экспертизы труда.

Основными задачами Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь является разработка предложений и реализация основных направлений и приоритетов государственной политики в социально-трудовой сфере.

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь организует работу по контролю за соблюдением законодательства о занятости населения:

- 1) осуществляет контроль за правильностью применения законодательства о занятости населения со стороны органов государственной службы занятости и нанимателей;

²⁹ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина.– Минск: Дикта, 2004.– С. 400–401.

7.1 Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде

Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде – это виды охранительной деятельности государственных органов и общественных организаций, направленной на обеспечение трудовых прав граждан и пресечение нарушений трудового законодательства.

Надзор – это деятельность государственных органов по обеспечению точного, неуклонного и единообразного исполнения законов.

Контроль – проверка соответствия деятельности нанимателя предписаниям нормативных актов.

Различие между контрольной и надзорной деятельностью проводится по компетенции и функциям контрольно-надзорных органов, а также по методам работы и проведению в жизнь предписаний надзорных и контрольных органов.

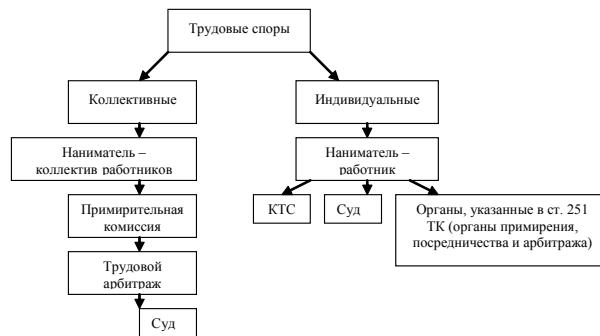
В процессе осуществления надзорно-контрольной деятельности соответствующие органы предупреждают и выявляют нарушение трудового законодательства со стороны нанимателя, восстанавливают нарушенные права работников и привлекают виновных должностных лиц к ответственности.

В зависимости от органов, осуществляющих надзорно-контрольную деятельность в области трудового законодательства, различают государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства, а также общественный контроль²⁸.

7.2 Система государственных органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде

Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде – это властная правоохранительная деятельность специально уполномоченных на то органов по выявлению правонарушений в области трудовых отношений, совершенных нанимателями всех форм собственности и их должностными лицами.

²⁸ Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: практ. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Молодежное, 2003. – С. 184.



Рисунок

6.2 Понятие и стороны коллективных трудовых споров

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений.

Признаки коллективных трудовых споров:

- 1) субъектом выступают работники (трудовой коллектив) в лице представительных органов;
- 2) оспариваются и защищаются права и интересы всего коллектива работников (его части) по вопросам труда и быта;
- 3) разрешаются примирительными комиссиями, посредниками, трудовыми арбитражами;
- 4) имеют неисковой характер, разрешаются в особых процессуальных формах;
- 5) принципами разрешения споров являются: доарбитражное проведение примирительных процедур, коллегиальность рассмотрения спора, равенство сторон и т. д.;
- 6) решения Республиканского трудового арбитража по коллективным спорам об исполнении коллективных договоров и соглашений,

а также по спорам, возникающим в организациях, в отношении работников, которым законодательством установлены ограничения реализации права на забастовку, могут быть в десятидневный срок со дня получения обжалованы в суде.

Предметом коллективных споров являются права и интересы, по поводу которых возникли разногласия у сторон коллективных трудовых споров – между работниками и нанимателем. Статья 364 ТК дает приблизительный перечень положений, относящихся к социально-экономическим условиям труда и быта работников по поводу установления, изменения которых могут возникнуть коллективные споры: заключение и расторжение трудовых договоров, организация труда, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, создание здоровых и безопасных условий труда и т. д.

Сторонами коллективного спора являются наниматель (наниматели, их объединения), а также работники в лице их представительных органов (профсоюзы, объединения профсоюзов).

6.3 Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров

Порядок разрешения коллективного трудового спора предполагает проведение следующих примирительных процедур: 1) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией (обязательный этап); 2) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника; 3) рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Примирительная комиссия создается в трехдневный срок с момента начала коллективного трудового спора (с момента сообщения нанимателем об отклонении всех или части требований работников или несообщение нанимателем в течение трех дней со дня подачи требований своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров). Комиссия создается из представителей сторон коллективного спора на равноправной основе.

Представители сторон, входящие в примирительную комиссию, обязаны не позднее чем в трехдневный срок большинством голосов избрать нейтрального члена, не входящего в представительный орган работников и не работающего у данного нанимателя. Коллективный

ТЕМА 7

НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ (2 часа)

Содержание

- 7.1 Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде
 - 7.2 Система государственных органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде
 - 7.3 Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде
- Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала:
- Задачи
 - Вопросы для самоконтроля
- Учебно-методическая литература

Цель: самостоятельное приобретение студентами знаний о системе и компетенции государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, а также о порядке осуществления общественного контроля профсоюзами.

Задачи:

- 1) изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзов;
- 2) определение системы государственных органов, уполномоченных осуществлять контрольно-надзорные функции в сфере трудовых отношений;
- 3) анализ деятельности профсоюза в области защиты прав работников.

Студент должен знать содержание норм ТК и других нормативных правовых актов о деятельности органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзов.

Студент должен уметь применять изученные нормы трудового права в практических ситуациях.

Дополнительная литература

1. *Абрамова, О.* Организация надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде / О. Абрамова // *Хозяйство и право.*– 1996.– № 12.
2. *Айман, Т.О.* Трудовое право / Т.О. Айман.– М.: ИНФРА-М, 2002.– 213 с.
3. *Аюпова, Е.М.* Современный трудовой договор / Е.М. Аюпова.– Ростов н/Д, 1998.
4. *Гавриленко, В.Г.* Порядок разрешения трудовых споров / В.Г. Гавриленко, В.Г. Тихия, Н.И. Ялевич.– Минск: БИП, 1999.
5. *Кеник, К.И.* Судебная практика по трудовым делам: учеб. пособие.– Минск: Амалфея, 2000.
6. *Родионов, А.Г.* Образцы исковых заявлений в гражданском судопроизводстве с комментариями / А.Г. Родионов.– Минск: Амалфея, 2003.– С. 243–245.
7. Трудовое право / под общ. ред. О.В. Смирнова.– М.: Проспект, 1999.
8. Трудовое право: учеб. пособие для вузов / сост. А.В. Денисов.– М.: Юрайт-М.– 2001.– 197 с.
9. Юридический справочник работника по кадрам / под ред. Г.Б. Шишко.– Минск, 1996.

трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в течение пяти дней с момента ее создания. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон, оформляется протоколом, исполняется в сроки, установленные решением. При согласии сторон с предложениями примирительной комиссии трудовой спор прекращается.

При несогласии с предложениями примирительной комиссии стороны по соглашению между собой могут обратиться к *посреднику*, который после консультаций со сторонами не позднее чем в пятидневный срок вносит предложение по разрешению коллективного трудового спора. При согласии сторон с предложениями посредника коллективный трудовой спор прекращается.

При несогласии одной из сторон с предложениями примирительной комиссии или посредника стороны по соглашению между собой не позднее чем в пятидневный срок могут обратиться в *трудовой арбитраж*. Трудовые арбитражи могут создаваться из числа трудовых арбитров Республиканским трудовым арбитражем, сторонами, органами государственного управления. Трудовыми арбитрами могут быть научные работники, работники органов государственного управления, других нанимателей, иные определенные сторонами лица, имеющие высшее юридическое или экономическое образование и опыт работы по специальности не менее трех лет. Списки лиц, которые могут привлекаться в качестве трудовых арбитров, составляются Республиканским трудовым арбитражем.

Решение трудового арбитража в письменной форме не позднее чем в пятидневный срок со дня получения обращения сторон направляется сторонам и имеет, как правило, рекомендательный характер. Если стороны заключили соглашение об обязательном характере решения трудового арбитража, каждая из сторон имеет право обратиться в суд за принудительным исполнением решения.

6.4 Забастовка.

Признание забастовки недействительной

Забастовка – временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора (ст. 388 ТК).

Признаки забастовки: а) временный характер отказа работников от выполнения трудовых обязанностей; б) свобода волеизъявления работников; в) цель – разрешение коллективного спора.

Право на забастовку может быть реализовано работниками не позднее трех месяцев после отклонения любой из сторон спора предложений примирительной комиссии, посредника, трудового арбитража, если решение трудового арбитража не имеет для сторон обязательной силы. Законом могут быть установлены ограничения реализации права на забастовку, если это необходимо для обеспечения национальной опасности, общественного порядка, здоровья населения.

Решение о забастовке должно приниматься коллективом работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на собрании работников. При этом собрание считается правомочным, если на нем присутствовало более половины работников, а конференция – не менее 2/3 делегатов.

Не позднее двух недель до начала забастовки представительный орган работников обязан письменно уведомить нанимателя о решении провести забастовку, указав: а) перечень разногласий сторон, послуживших основанием для проведения забастовки; б) дату и время проведения забастовки, предполагаемое количество участников; в) предложения по минимуму необходимых работ, выполняемых во время проведения забастовки. Получив уведомление о забастовке, наниматель обязан сообщить собственнику, поставщикам, потребителям, местным исполнительно-распорядительным органам.

Забастовка прекращается, а ее участники должны приступить к работе на следующий день после признания ее незаконной, получения письменного уведомления нанимателя об удовлетворении требований, принятия об этом решения на собрании или конференции работников, заключения письменного соглашения сторон о прекращении забастовки.

ний: Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 22 дек. 2005 г., № 12 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2006.– № 1-4/466.

3. О правовом регулировании государственной пошлины при рассмотрении трудовых споров: Решение Конституционного суда Респ. Беларусь, 24 апр. 2003 г., № Р-156 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2003.– № 50.– 6/362.

4. О практике применения судами законодательства, регулирующего компенсацию морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 28 сент. 2000 г., № 7 // Судебный вестник.– 2000.– № 4.

5. О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей: Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 26 марта 2002 г., № 2 // Судебный вестник.– 2002.– № 1.

6. О профессиональных союзах: Закон Респ. Беларусь, 22 апр. 1992 г., № 1605-XII: в ред. Закона Респ. Беларусь от 14.01.2000 г. // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь.– 1992.– № 19.– Ст. 300; Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь.– 2000.– № 9.– Ст. 54.

7. О совершенствовании государственного управления в области регулирования коллективных трудовых споров: Указ Президента Респ. Беларусь, 10 янв. 2001 г., № 10 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2001.– № 6.– 1/1937.

8. Об утверждении Положения о порядке создания и работы трудовых арбитражей: Постановление Республиканского трудового арбитража Респ. Беларусь, 21 июня 2000 г., № 1 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2000.– № 60.– 10/38.

9. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г., одобрен Советом Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 1999.– № 80.– 2/70.

Основная литература

1. Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: прак. пособие / Т.Н. Важенкова.– Минск: Молодежное, 2003.– 198 с.

2. Кеник, К.И. Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / К.И. Кеник.– Минск: Амалфея, 2005.– 352 с.

3. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под общ. ред. Г.А. Василевича.– 3-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2005.– 1136 с.

4. Крупнов, В.А. Трудовое право Республики Беларусь: Краткое изложение курса / В.А. Крупнов.– Минск: Дикта, 2004.– 448 с.

5. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / И.В. Гушин [и др.]; под общ. ред. И.В. Гушина.– Минск: Дикта, 2004.– 416 с.

6. Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / К.И. Кеник, Т.Н. Важенкова.– Минск: Амалфея, 2002.– 336 с.

7. Сыроватская, Л.А. Трудовое право / Л.А. Сыроватская.– М.: Вышш. шк., 1995.

8. Трудовое законодательство: сб. нормативных правовых актов Респ. Беларусь / сост. Г.В. Лосева.– Минск: Интерпрессервис, 2003.

9. Трудовое право: учебник / под общ. ред. В.И. Семенкова.– 2-е изд., перераб. и доп.– Минск: Амалфея, 2002.– 672 с.

8. Орган, рассматривающий только индивидуальные трудовые споры:
- 1) Примирительная комиссия;
 - 2) КТС;
 - 3) посредник;
 - 4) Трудовой арбитраж.
9. Кто может обратиться в КТС за разрешением спора?
- 1) Работник или наниматель;
 - 2) только работник;
 - 3) профсоюз в защиту прав работника;
 - 4) работник, наниматель и профсоюз.
10. На какой срок избираются члены КТС?
- 1) На 1 год;
 - 2) на каждое заседание КТС;
 - 3) на период работы у данного нанимателя;
 - 4) не менее чем на 5 лет.

Вопросы для самоконтроля

1. Определите понятие трудовых споров. Назовите причины их возникновения.
2. Дайте понятие коллективных трудовых споров и охарактеризуйте их особенности.
3. Каков порядок рассмотрения коллективных трудовых споров?
4. Дайте понятие индивидуальных трудовых споров. Назовите особенности индивидуальных трудовых споров.
5. Каков порядок обращения в КТС?
6. Проанализируйте порядок рассмотрения заявления работника в КТС.
7. Подведомственность трудовых споров суду.
8. Расскажите о рассмотрении трудовых споров в суде.
9. Назовите сроки, предусмотренные для обращения в КТС и суд за разрешением трудового спора.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. О некоторых вопросах применения законодательства о труде: Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 29 марта 2001 г., № 2 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.– 2001.– № 39.– Ст. 6/277.
2. О некоторых вопросах применения судами законодательства об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Забастовка или решение о ее проведении могут быть признаны незаконными по решению областного (Минского городского) суда, если решение о ее проведении было принято с нарушением законодательства либо она проводилась с нарушением требований закона. Заявление о признании забастовки незаконной подается нанимателем (собственником или уполномоченным им органом) или прокурором.

За работниками, участвовавшими в забастовке, заработная плата не сохраняется. Период участия в забастовке не включается в стаж, дающий право на трудовой отпуск. За работниками, письменно отказавшимися от участия в забастовке, заработная плата сохраняется в установленных законодательством размерах.

Участники незаконной забастовки могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. Лица, которые путем насилия или угрозы причинения насилия принуждают к участию в забастовке либо к отказу от участия в ней, привлекаются к уголовной ответственности.

6.5 Понятие и стороны индивидуальных трудовых споров

Индивидуальный трудовой спор — это спор между работником и нанимателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов, коллективного договора и других соглашений о труде.

Признаки индивидуальных трудовых споров:

- 1) субъектом выступает персонально определенный работник;
- 2) оспариваются и защищаются субъективные права и законные интересы конкретного работника;
- 3) рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам (далее — КТС) и общих судах;
- 4) являются чаще всего спорами искового характера;
- 5) порядок разрешения споров устанавливается ТК и Гражданским процессуальным кодексом (далее — ГПК);
- 6) стороны имеют право обжаловать решение суда в кассационном порядке;



7) основными принципами рассмотрения споров в суде являются гласность, диспозитивность, состязательность и равенство сторон, право пользования юридической помощью.

Предметом индивидуальных трудовых споров являются права и законные интересы работника, нарушенные, по его мнению, нанимателем при применении трудового законодательства, коллективного и трудового договора.

С точки зрения подведомственности индивидуальных трудовых споров можно выделить три формы их разрешения:

1) общий порядок, который характеризуется последовательным рассмотрением трудового спора в КТС и суде. Обратиться в суд можно только после рассмотрения спора в КТС;

2) судебный порядок, не требующий предварительного рассмотрения спора в КТС;

3) особый порядок, при котором отдельные категории трудовых споров либо трудовые споры некоторых категорий работников разрешаются в рамках специальных процессуальных форм (споры о досрочном освобождении от выборной должности работников общественных объединений)²⁶.

6.6 Рассмотрение трудовых споров в КТС

Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом рассмотрения трудовых споров, за исключением тех, для которых законодательством предусмотрен иной порядок рассмотрения. КТС рассматривает споры о (об):

1) установленных расценках и нормах труда, а также условиях для их выполнения;

2) переводе на другую работу и перемещении;

3) оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое и браке, совмещении профессий (должностей) и замещительстве, за работу в сверхурочное и ночное время;

4) праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;

²⁶ Практикум по трудовому праву: учеб. пособие / под ред. И.В. Гущина. – Минск: Дикта, 2004. – С. 372–373.

1. По общему правилу орган, рассматривающий трудовой спор о наложении дисциплинарного взыскания по жалобе работника, вправе:
 - 1) отменить дисциплинарное взыскание;
 - 2) смягчить дисциплинарное взыскание;
 - 3) усилить дисциплинарное взыскание, если к тому имеются основания;
 - 4) не вправе решать вопрос о соответствии меры дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.
2. Какой из споров не подлежит рассмотрению в КТС?
 - 1) Об увольнении работника;
 - 2) о переводе;
 - 3) о предоставлении отпуска;
 - 4) о выдаче средств индивидуальной защиты.
3. Какой из споров является условно подведомственным суду (т. е. подлежит рассмотрению сначала в КТС, а затем в суде)?
 - 1) О недействительности трудового договора;
 - 2) о восстановлении на работе;
 - 3) об отказе в заключении трудового договора;
 - 4) о законности перевода.
4. Срок, предусмотренный для обращения в КТС:
 - 1) 10 дней; 2) 1 месяц; 3) 2 месяца; 4) 3 месяца.
5. Срок, предусмотренный для обжалования решения КТС в суде:
 - 1) 3 дня; 2) 10 дней; 3) 1 месяц; 4) 3 месяца.
6. Для какой категории споров предусмотрен месячный срок для обращения в суд?
 - 1) О восстановлении на работе;
 - 2) о снятии дисциплинарного взыскания;
 - 3) о незаконном переводе;
 - 4) об оплате труда.
7. Срок, предусмотренный для обращения нанимателем в суд для взыскания материального ущерба, причиненного работником:
 - 1) 1 месяц; 2) 3 месяца; 3) 1 год; 4) 2 года.

положения директор согласился и уволил ее на основании поданного заявления со ссылкой на ст. 40 ТК. 5 мая Кашина обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что заявление об увольнении она подала вынужденно, поскольку директор намеревался уволить ее согласно п. 4 ст. 42 ТК.

Подлежит ли удовлетворению требование Кашиной? Является ли в данном случае подача заявления об увольнении вынужденной?

Задача 2

В коллективном договоре тракторного завода предусмотрено, что на расторжение трудового договора по инициативе нанимателя обязательно должно быть получено согласие профсоюзного комитета завода. Директор завода осуществлял увольнение работников в соответствии с п. 1 ст. 42 ТК без согласия профсоюза.

Правомерно ли включение указанного положения в коллективный договор? Какие последствия для нанимателя влечет игнорирование данного положения?

Задача 3

За брак в работе Козыреву объявлено замечание. Кроме того, наниматель лишил его премии, одновременно издав приказ о привлечении Козырева к материальной ответственности и удержании из его заработной платы 30% в счет погашения причиненного браком ущерба. Козырев обратился в суд, считая действия нанимателя неправомерными.

Какое решение должен принять суд?

Задание 1

Составьте проект заявления работника в КТС (прил. 4).

Задание 2

Составьте проект искового заявления в суд о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула и возмещении морального ущерба, причиненного незаконным увольнением (прил. 3).

- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.

Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей профсоюза и нанимателя сроком на один год. Полномочия представителей сторон подтверждаются доверенностями. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании исполняются поочередно представителями сторон. Обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполнять представители одной стороны.

Основанием для рассмотрения трудового спора в КТС является заявление работника, поданное в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении его права. Форма и содержание заявления законом не установлены. Согласно сложившейся практике в заявлении должно быть указано: а) наименование комиссии с указанием организации; б) фамилия, имя, отчество заявителя, его место работы и должность, а также место жительства; в) существо спора²⁷.

Рассмотрение трудового спора осуществляется в десятидневный срок со дня подачи заявления в присутствии работника и представителя нанимателя и оформляется протоколом.

Решение КТС принимается по соглашению между членами КТС. Если хотя бы один член КТС не согласен с мнением остальных, решение считается непринятым, поскольку стороны к соглашению не пришли.

КТС может вынести одно из следующих решений: об удовлетворении требований работника в полном объеме, частичном их удовлетворении, отказе в удовлетворении требований работника. Решение КТС вручается сторонам в течение трех дней со дня вынесения и может быть обжаловано сторонами в суд в течение десяти дней. Решение КТС должно быть исполнено обязанной стороной в

²⁷ Кеник, К.И. Судебная практика по трудовым делам: пособие / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2000. – С. 16–17; Родионов, А.Г. Образцы исковых заявлений в гражданском судопроизводстве с комментариями / А.Г. Родионов. – Минск: Амалфея, 2003. – С. 243–245.

трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных для обжалования. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, КТС выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. На основании выданного и поданного в трехмесячный срок в суд удостоверения судебный исполнитель приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.7 Рассмотрение трудовых споров судом

По признаку подведомственности различают споры:

1) непосредственно подведомственные суду (без предварительного рассмотрения в КТС);

2) условно подведомственные суду (подлежащие рассмотрению в суде лишь после обращения в КТС).

Условно подведомственными суду спорами являются споры по заявлению: а) о недействительности трудового договора; б) работника или нанимателя, если они не согласны с решением КТС; в) работника, если КТС не рассмотрела его заявление в установленный десятидневный срок; г) прокурора, если решение КТС противоречит законодательству.

Споры, непосредственно подведомственные суду, можно разделить на три группы:

1) споры, предусмотренные ч. 2 ст. 241 ТК (по заявлениям работников, работающих у нанимателей, где КТС не созданы; работников о восстановлении на работе; нанимателей о возмещении им причиненного работниками материального ущерба и т. д.);

2) споры об отказе в заключении трудового договора с некоторыми категориями работников (лицами, приглашенными на работу в порядке перевода; молодыми специалистами, направленными на работу к определенным нанимателям, и т. д.);

3) споры, не указанные в ст. 241 ТК (работников, состоящих в трудовых правоотношениях с профсоюзами; работающих по трудовым договорам у граждан).

Заявление о разрешении трудового спора подается в суд в следующие сроки:

1) в течение десяти дней со дня вручения копии решения КТС в случае обжалования;

2) одного месяца со дня вручения приказа об увольнении либо выдачи трудовой книжки;

3) трех месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своих трудовых прав;

4) одного года со дня обнаружения причиненного работником материального ущерба организации.

При рассмотрении индивидуальных трудовых споров работники освобождаются от уплаты государственной пошлины и судебных издержек, в том числе споров о возмещении морального вреда, если они вытекают из трудовых отношений.

Иски должны подаваться в суд по месту жительства ответчика, а в отношении юридических лиц – по месту его нахождения, указанному в учредительных документах (стст. 42, 46 ГПК). Дела по рассмотрению трудовых споров должны рассматриваться в течение одного месяца со дня принятия заявления (ст. 158 ГПК).

Принятие заявления и рассмотрение трудового спора в суде осуществляется в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

По общему правилу решение суда по трудовым спорам должно быть исполнено по истечении десяти дней, предусмотренных для его обжалования в кассационном порядке. Для основных категорий дел (восстановление на работе, взыскание заработной платы, но не более чем за один месяц) предусмотрено немедленное исполнение решения суда.

Задания для закрепления и проверки усвоения учебного материала

Задача 1

Кашина систематически допускала нарушения трудовой дисциплины, за что нанимателем к ней дважды были применены меры дисциплинарного взыскания. 10 апреля Кашина вновь совершила дисциплинарный проступок. 15 апреля наниматель направил уведомление профсоюзу предприятия о предстоящем увольнении Кашиной согласно п. 4 ст. 42 ТК. 16 апреля Кашина обратилась к директору предприятия с заявлением об увольнении по собственному желанию с 16 апреля. С учетом ее семейного