

Нарушения законодательства о дисциплинарной ответственности

Е.А. КОВАЛЁВА, Т.В. КОВАЛЁВА

Исследуются основные нарушения законодательства при привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Анализируются нарушения процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности: не истребование от работника письменного объяснения, применение дисциплинарного взыскания не уполномоченным должностным лицом, нарушение сроков применения дисциплинарного взыскания, его оформление, применение меры дисциплинарного взыскания, не соответствующей тяжести дисциплинарного проступка. Выводы и предложения подтверждаются примерами судебной практики.

Ключевые слова: дисциплинарное взыскание, дисциплинарный проступок, нарушение, обжалование, объяснение, отмена, приказ, процедура, работник, срок, судебная практика.

The main violations of the legislation with the involvement of employee to disciplinary liability are studied. The violations of the procedure of bringing to disciplinary responsibility are analyzed: not reclaim a written explanation from the employee, the application of disciplinary action by non authorized official, violation of terms of imposition of a disciplinary sanction, its design, the application of disciplinary measures, not corresponding to the gravity of the disciplinary offence. Conclusions and proposals are confirmed by the examples of judicial practice.

Keywords: disciplinary action, the disciplinary offence, violation, appeal, explanation, cancel the order, procedure, employee, term, judicial practice.

Проблемы правопорядка в сфере труда и ответственности за его нарушение по своей теоретической и практической значимости всегда являлись актуальными. Эти вопросы помимо Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) [1] регулируются и иными нормативными правовыми актами. Практика их применения выявила несовершенство многих норм, регулирующих трудовую дисциплину и дисциплинарную ответственность. Об этом также свидетельствует принятие постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28.06.2012 г. № 4 «О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников» (далее – постановление Пленума от 28.06.2012 г. № 4) [2]. Обобщение судебной практики по делам вышеназванной категории свидетельствует о том, что наниматели нередко нарушают законодательство в этой области.

Проанализируем основные проблемы при привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Исходя из материалов судебной практики, такими распространенными нарушениями, в частности, являются нижеперечисленные.

Истребование письменного объяснения. В соответствии с ч. 1 ст. 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение от работника, т. е. выяснять обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка. Обязанность нанимателя по истребованию письменного объяснения – это реализация права работника на защиту путем доведения до нанимателя фактических обстоятельств совершения дисциплинарного проступка в письменном объяснении. На это косвенно указывает ст. 7 Конвенции МОТ № 158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя» 1982 г., в которой обращается внимание, что трудовые отношения с трудящимся не прекращаются по причинам, связанным с его поведением или работой, до тех пор, пока ему не предоставят возможность защищаться в связи с предъявленными ему обвинениями, кроме случаев, когда от предпринимателя нельзя обоснованно ожидать предоставления трудящемуся такой возможности.

В ст. 199 ТК не предусмотрено, как работник должен реагировать на предложение нанимателя дать письменное объяснение. Исходя из норм ТК, давать объяснения не является ни правом, ни обязанностью для работника. Однако, с учетом общетеоретических положений трудового права, стороны имеют взаимные права и обязанности в трудовом правоотношении. Следовательно, если для нанимателя это обязанность, то работник имеет право давать объяснение по факту произошедшего.

В ТК не определена процедура истребования объяснения, указано лишь то, что отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей. В соответствии с ч. 1 ст. 193 ТК Российской Федерации (далее – ТК РФ) [3] работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, и если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Таким образом, Кодексом предусмотрен двухдневный срок для представления работником письменного объяснения, чего нет в ТК Республики Беларусь.

Вышеназванное положение имеет свои положительные и отрицательные стороны. Последним, в частности, может явиться злоупотребление работником своим правом и «уход на больничный», в результате дисциплинарная ответственность будет применена через какое-то время и ее меры окажутся менее действенными на нарушителя. Г.В. Хныкин по этому поводу отмечает: «Зачем потребовалось затягивание начальной процедуры наложения дисциплинарного взыскания – непонятно. Но совершенно очевидно, что налицо немотивированное ограничение прав работодателя, посвященных привлечению к дисциплинарной ответственности» [4, с. 467].

Приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14.05.2007 г. № 25 утверждена Унифицированная система организационно-распорядительной документации, содержащая подсистему Документация по оформлению дисциплинарных взысканий (далее – Документация по оформлению дисциплинарных взысканий) [5], где содержится образец объяснительной записки о нарушении трудовой дисциплины. В нем предусмотрены сведения, которые работнику необходимо отразить: наименование организации; наименование должности, ФИО руководителя организации; дата и место составления; наименование документа; дата, место, время нарушения; вид нарушения; обстоятельства и причины нарушения; наименование должности работника, его ФИО, подпись.

По нашему мнению, затребуя письменное объяснение, следует пояснить работнику о том, что: 1) оно испрашивается по факту совершения противоправного действия (бездействия); 2) в нем необходимо отразить наличие (отсутствие) у работника уважительных причин, которые повлияли на совершение проступка; 3) следует дать объяснение до окончания рабочего дня (смены) и изложить свое отношение к дисциплинарному проступку. В результате работник осведомлен о том, что объяснение истребуется в целях решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

В то же время в соответствии с ч. 2 ст. 199 ТК отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей. Вышеназванная Документация по оформлению дисциплинарных взысканий не содержит образца такого акта, но имеется акт об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением) о наложении дисциплинарного взыскания. С учетом последнего представляется уместным в акте об отказе работника от дачи объяснения отразить сведения: инициалы, фамилия, наименование должности лица, от которого затребовалось письменное объяснение; инициалы, фамилии, наименование должности лиц (не менее двух), присутствовавших при затребовании письменного объяснения; факт отказа работника от дачи объяснения в конкретный день, время; от дачи объяснения по поводу какого нарушения отказался работник, произошедшего в день, время; наименование должностей свидетелей, их ФИО, подписи.

Применение дисциплинарного взыскания не уполномоченным должностным лицом. Дисциплинарное взыскание может быть наложено лицом, имеющим на это право. Круг органов (руководителей), правомочных применять дисциплинарные взыскания к различным категориям работников, определен в ст. 201 ТК: орган (руководитель), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность) и увольнения работников, либо по его поручению иным органом (руководителем) [1]. Правом приема и увольнения работников обладает руководитель организации, который может передать право привлечения к дисциплинарной ответственности полностью или частично иным должностным лицам. Передача таких полномочий оформляется приказом (распоряжением) руководителя (ч. 2 ст. 201 ТК).

В п. 10 постановления Пленума от 28.06.2012 г. № 4 обращается внимание судов на то обстоятельство, что необходимо проверять уполномоченным ли должностным лицом (органом) наложено дисциплинарное взыскание. При этом следует руководствоваться нормативными правовыми актами министерств (ведомств), устанавливающими перечень должностных лиц,

правомочных применять дисциплинарные взыскания в отношении конкретных категорий работников [2]. Так, структурным подразделением Департамента государственной инспекции труда в январе 2010 г. была проведена плановая проверка соблюдения законодательства о труде в филиале УП «Н», в ходе которой было выявлено, что в соответствии с приказом от 22.09.2009 г. № 63-к за некачественное выполнение поручения директора филиала был привлечен к дисциплинарной ответственности в виде замечания заместитель директора по производству С. Приказ об объявлении С. замечания был подписан директором филиала, а не генеральным директором УП «Н». В то же время приказы о приеме работников на работу, трудовые договоры, приказы об увольнении работников были подписаны именно генеральным директором УП «Н». Приказ о передаче полномочий по применению дисциплинарных взысканий, доверенность либо иной документ, подтверждающий такие полномочия, у директора филиала отсутствовал. По результатам проверки неправомерно изданный приказ был отменен [6].

Нарушение сроков применения дисциплинарного взыскания. Под сроком в трудовом праве чаще всего понимается отрезок времени, период, момент, определяемый законом, иным нормативным правовым актом, волевыми действиями сторон трудового договора, с наступлением или истечением которого связывают возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений, совершение определенных действий, реализацию прав и обязанностей, другие юридические последствия.

В отношении применения, снятия и обжалования дисциплинарного взыскания действуют следующие сроки: применения взыскания (ст. 200 ТК); объявления работнику приказа (распоряжения), постановления о взыскании (ч. 5 ст. 199 ТК); обжалования наложения взыскания (ст. 242 ТК); годичный срок, после истечения которого работник считается не имевшим дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 203 ТК).

Решением Суда Железнодорожного района г. Гомеля искивые требования К. об обжаловании дисциплинарного взыскания, наложенного предприятием «А», были удовлетворены. Истица работала заведующей магазином и была привлечена к дисциплинарной ответственности в виде выговора за нарушение трудовых обязанностей, выразившихся в не изучении покупательского спроса и не осуществлении контроля за реализацией чая в магазине. Ею был произведен заказ чая в мае–июне 2008 на сумму свыше 11 млн. руб. при наличии нереализованных остатков. В ходе судебного заседания суд установил, что нарушение трудовых обязанностей было совершено в мае–июне 2008 г., а приказ о наложении выговора был издан 31.08.2009 г. В результате суд признал факт пропуска шестимесячного срока со дня совершения дисциплинарного проступка и отменил приказ нанимателя [7].

На практике важное значение имеет исчисление срока, т. е. определение момента его начала и окончания. В теории права различаются материальные и нематериальные (процессуальные) сроки, которые по-разному исчисляются. В научной литературе существует дискуссия относительно того, материальным или процессуальным является пятидневный срок ознакомления работника с приказом о привлечении к дисциплинарной ответственности. Так, В.И. Кривой указывает, что это процессуальный срок, который исчисляется по правилам ст. 10 ТК: течение сроков начинается на следующий день после календарной даты, которой определено их начало, если ТК не предусмотрено иное [8, с. 42]. Е.В. Мотина придерживается противоположной точки зрения, указывая, что срок является материальным и исчисляется со дня издания приказа [9, с. 280–281].

Данный вопрос урегулирован в законодательстве некоторых соседних стран. Так, в ч. 6 ст. 193 ТК РФ [4] и ч. 6 ст. 73 Трудового кодекса Республики Казахстан [10], указывается, что приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись со дня его издания (подписания).

Представляется целесообразным учесть такой подход и дополнить ч. 5 ст. 199 ТК словами «со дня издания приказа». В п. 11 постановления Пленума от 28.06.2012 г. № 4 также дано указание судам о том, что приказ (распоряжение), постановление нанимателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня его издания [2].

Также актуальным является вопрос о включении в пятидневный срок ознакомления работника с приказом о наложении дисциплинарного взыскания дней отсутствия его на работе. В соответствии с Законом Республики Беларусь от 08.01.2014 г. «О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс Республики Беларусь» ч. 5 ст. 199 ТК дополнена словами «не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске» [11].

Однако работник может отсутствовать на работе помимо вышеназванного находясь в отгуле, прогуле, командировке, исполнении государственных или общественных обязанностей, быть выходным по скользящему графику сменности и др. В связи с этим наниматель не может ознакомить его своевременно с таким приказом, а согласно ч. 6 ст. 199 ТК работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

В некоторых государствах СНГ данная проблема уже разрешена. В частности, в ч. 6 ст. 73 Трудового кодекса Республики Казахстан обозначено: акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае невозможности ознакомить работника лично с актом работодателя о наложении дисциплинарного взыскания работодатель обязан направить акт работнику письмом с уведомлением [10].

Исходя из вышесказанного, видится уместным ч. 5 ст. 199 ТК дополнить словами «, не считая времени отсутствия его на работе». Таким образом, с учетом изложенного, ч. 5 ст. 199 ТК будет выглядеть следующим образом: «Приказ (распоряжение), постановление о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня издания приказа, не считая времени отсутствия его на работе».

Оформление дисциплинарного взыскания. Наложение на работника дисциплинарное взыскание должно быть правильно оформлено. В соответствии с ч. 4 ст. 199 ТК дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя. В приказе (распоряжении), постановлении нанимателя должно быть указано: наименование организации; наименование документа; дата и место издания; обстоятельства, послужившие основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности со ссылкой на нормативные правовые акты, нормы которых нарушил работник; дата, время, место совершения дисциплинарного проступка; вид дисциплинарного взыскания, дополнительные меры воздействия; наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория), ФИО работника; мотивы наложения дисциплинарного взыскания [5].

На необходимость указания в приказе конкретных дисциплинарных проступков, за совершение которых наложены взыскания, и мотивов их применения обращал внимание Хозяйственный суд Брестской области в своем решении от 04.07.2006 г. (дело № 206-4/2006). Постановлением от 26.04.2006 г. государственный инспектор труда наложил на учреждение образования «А» штраф за выявленные нарушения порядка применения дисциплинарных взысканий. В приказах о применении к коменданту учебного корпуса М. мер дисциплинарного взыскания и об ее увольнении по инициативе нанимателя не указаны конкретные дисциплинарные проступки, за совершение которых применены взыскания, и не обозначены мотивы применения взысканий, чем нарушены статьи 197, 199 ТК [12].

Согласно ч. 5 ст. 199 ТК приказ (распоряжение), постановление о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок. Исходя из ч. 7 ст. 199 ТК отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей. Согласно Документации по оформлению дисциплинарных взысканий такой акт должен содержать: наименование организации; место составления; должность, структурное подразделение, инициалы и фамилия работника, составившего акт; наименование должности, наименование структурного подразделения, инициалы, фамилии присутствовавших свидетелей (не менее двух); должность, структурное подразделение, фамилия и инициалы работника, отказавшегося от ознакомления с приказом (распоряжением); дата, номер, заголовок приказа (распоряжения); мотив отказа.

По нашему мнению также нуждается в уточнении понятие «день применения дисциплинарного взыскания», которое употребляется в ч. 1 ст. 203 ТК. Данный термин очень важен для работника и имеет как минимум три правовых последствия: определение момента снятия дисциплинарного взыскания, признание дисциплинарного проступка систематическим, а также нужно ли ознакомить работника с приказом о применении дисциплинарной ответственности в течение сроков наложения дисциплинарного взыскания: один месяц с момента обнаружения и шесть месяцев с момента совершения дисциплинарного проступка (ч. 1 и 4 ст. 200 ТК).

Исходя из содержания норм главы 14 ТК о дисциплинарной ответственности, таким днем может являться и день издания приказа (распоряжения) нанимателя, и день ознакомления работника с приказом (распоряжением). В п. 17 постановления Пленума от 28.06.2012 г. № 4 говорится о моменте начала течения трехмесячного срока для оспаривания приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора, и указывается, что срок следует исчислять со дня ознакомления (отказа от ознакомления) работника с приказом о дисциплинарном взыскании (ст. 199 ТК) [2].

В научной и комментаторской литературе последний вопрос уже поднимался. В частности, Е.В. Мотина в работе «Сроки в институте дисциплинарной ответственности: некоторые проблемы», исследуя вышеназванный пробел правового регулирования, предлагает разрешить его в ч. 5 ст. 199 ТК следующим образом: приказ (распоряжение) нанимателя о дисциплинарном взыскании вступает в силу с момента ознакомления с ним работника [9, с. 282], тем самым косвенно указывая на то, что понимается под днем применения дисциплинарного взыскания.

Однако считаем, что при внесении дополнений в действующий ТК, следует руководствоваться той терминологией, которая уже употреблена в Кодексе, во избежание дополнительных разъяснений новых терминов, их единообразного толкования. Поэтому представляется, что днем применения дисциплинарного взыскания является день ознакомления работника с приказом (распоряжением) нанимателя. В обоснование такой позиции укажем, что работник до даты его ознакомления с приказом не знал о привлечении его к дисциплинарной ответственности и не имел (не воспринял) дополнительной обязанности претерпеть неблагоприятные последствия своего ненадлежащего поведения.

С учетом изложенного целесообразно ч. 5 ст. 199 ТК дополнить предложением следующего содержания: «Днем применения дисциплинарного взыскания (ст. 200, ч. 1 ст. 203 ТК) является день ознакомления (отказа от ознакомления) работника с приказом (распоряжением), постановлением».

Применение меры дисциплинарного взыскания, не соответствующей тяжести дисциплинарного проступка. Согласно ч. 2 ст. 202 ТК орган, рассматривающий трудовой спор, в том числе исследует соответствие дисциплинарного взыскания тяжести дисциплинарного проступка и в случае не выявления такого соответствия вправе отменить дисциплинарное взыскание. Но он не может заменить меру взыскания на другую. На это указывает и п. 33 постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29.03.2001 г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде» [13]: если при рассмотрении иска о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут за нарушение трудовой дисциплины, будет установлено, что дисциплинарный проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учета степени вины работника... суд вправе на основании ч. 2 ст. 202 ТК отменить наложенное дисциплинарное взыскание в виде увольнения и удовлетворить заявленный иск. Однако суд не может заменить увольнение другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 198 ТК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. В соответствии с ч. 3 ст. 202 ТК наниматель вправе применить к работнику более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные ст. 200 ТК.

Специфика санкций трудового права во многом определяется предметом, методом, отраслевыми принципами данной отрасли права. Так, принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений предоставляет широкие возможности нанимателю устанавливать на локальном уровне правила поведения работников в сфере труда и ответственность за их невыполнение.

Частью 1 ст. 198 ТК предусмотрены 3 меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор и увольнение. Законодательством о труде допускается применение к нарушителям трудовой дисциплины и иных мер (ч. 4 ст. 198 ТК), которые не считаются мерами дисциплинарного взыскания и не имеют названия. Поскольку данные меры могут применяться наряду с дисциплинарными взысканиями, их можно считать дополнительными мерами воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, а саму ответственность, заключающуюся в применении этих мер – дополнительной. Видится целесообразным закрепить в ч. 4 ст. 198 ТК терминологию иных дополнительных мер, назвав их, например, мерами дисциплинарного воздействия, что будет способствовать более четкому разграничению мер дисциплинарной ответственности.

Правовая природа мер дисциплинарного воздействия, в отличие от мер дисциплинарного взыскания, заключается не в наказании работника, а в лишении или уменьшении объема благ и преимуществ за счет средств нанимателя, которые работник мог бы получить при соблюдении им трудовой дисциплины (лишение премий), либо в предусмотренных законодательством случаях (уменьшение трудового отпуска на количество дней прогула).

Согласно ч. 4 ст. 198 ТК порядок лишения премий определяется ПВТР, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами. Примерный порядок выплаты премий регламентируется также Рекомендациями по премированию работников коммерческих организаций по результатам финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.02.2012 г. № 29 [14]. В указанных Рекомендациях, в частности, особо подчеркивается, что полное или частичное лишение премии производится за период, в котором было совершено упущение в работе, и оформляется приказом (распоряжением) нанимателя (п. 42). На практике же нередко лишение премий производится за будущие периоды, независимо от того появится ли у работника право на получение премии или нет.

С учетом изложенного, представляется уместным дополнить Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 г. № 46 п. 351, изложив общие подходы к применению мер дисциплинарного воздействия, в частности, более детально регламентировать порядок лишения премий и иных мер, за какие нарушения трудовой дисциплины, в какие сроки, за какие периоды они могут применяться. Внесение данной нормы будет способствовать единообразному пониманию и применению мер дисциплинарной ответственности, поскольку Типовые ПВТР должны предусматривать варианты практического регулирования по сравнению с ТК, они являются обязательной основой для создания локальных правил [15, с. 149–150].

Литература

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. ; одобрен Советом Республики 30 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 01.07. 2014 г. // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. – 2014. – 2/2169.
2. О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 28 июня 2012 г., № 4 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. – 2012. – 6/1199.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. ; одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. : в ред. Закона Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. // Консультант Плюс : Версия Проф. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – М., 2014.
4. Хныкин, Г.В. Трудоправовая ответственность : новые заметки о старых проблемах / Г.В. Хныкин // Российский ежегодник трудового права. – СПб. : Универс. изд. консорциум «Юрид. книга». – 2011. – № 7. – С. 465–472.
5. Унифицированная система организационно-распорядительной документации : письмо Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Респ. Беларусь, 14 мая 2007 г., № 25 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
6. Вышникова, М.И. Дисциплинарная ответственность работников / М.И. Вышникова // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
7. Решение Суда Железнодорожного района г. Гомеля от 2 окт. 2009 г., (дело № 33-333) // Архив Г-го объединенного автовокзала. – Дело № 156.
8. Кривой, В.И. Ответственность за несоблюдение законодательства о труде / В.И. Кривой, А.А. Греченков, Е.А. Ковалёва. – Гомель : Е.А. Ковалёва, 2009. – 228 с.
9. Мотина, Е.В. Сроки в институте дисциплинарной ответственности: некоторые проблемы / Е.В. Мотина // Современные тенденции кодификации законодательства (10 лет ГПК, ХПК, ТК Республики Беларусь) : сб. материалов междунар. науч.-практ. конф.; редкол. : Т.А. Белова [и др.]. – Минск : Белпринт, 2009. – С. 278–282.

10. Трудовой кодекс Республики Казахстан : в ред. Закона РК от 04.07.2013 г. // Программное обеспечение для специалистов по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://online.zakon.kz/>. – Дата доступа : 23.01.2014.

11. О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь, 8 янв. 2014 г., № 131-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. – 2014. – 2/2129.

12. Решение Хозяйственного суда Брестской области от 4 июля 2006 г., (дело № 206-4/2006) // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр» ; Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.

13. О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 29 марта 2001 г., № 2 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. – 2012. – 6/1200.

14. Рекомендации по премированию работников коммерческих организаций по результатам финансово-хозяйственной деятельности : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 28 фев. 2012 г., № 29 // Бюллетень М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь. – 2012. – № 3.

15. Ковалёва, Т.В. Меры дисциплинарной ответственности / Т.В. Ковалёва // Приоритетные направления развития правовой системы общества : Сб. науч. трудов по материалам межд. науч.-практ. конф., Гомель, 6–7 апр. 2012 г. / редкол. И.И. Эсмантович (отв. ред.) и др. – Гомель : ГГУ им. Ф. Скорины, 2012. – С. 146–151.

Гомельский государственный
университет им. Ф. Скорины

Поступила в редакцию 18.08.2014