**БЮЛЛЕТЕНЬ №5. Прогул.**

**Сотрудник отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня. Объяснений им не предоставлено.**

**Какие возможны действия работодателя в данной ситуации? Можно ли уволить сотрудника за прогул?** Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня расценивается как прогул. В случае такого однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пп. "а" п. 6 части первой ст. 81 ТК РФ.

**Как следует из этой нормы, одним из основных признаков прогула является отсутствие работника на рабочем месте определенное время без уважительной причины.** При этом бремя доказывания факта совершения работником прогула возлагается на работодателя (п. 38 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"; далее - Постановление Пленума).

Вместе с тем отсутствие работника на рабочем месте может быть вызвано как уважительными, так и неуважительными причинами. Исчерпывающий перечень уважительных причин законодательством не установлен. **Уважительными причинами являются, например, периоды временной нетрудоспособности, подтвержденные больничным листом**, а также иные периоды, в которые сотрудник по независящим от него причинам не может выходить на работу.

Иными словами, поскольку всегда существует вероятность того, что работник отсутствует по уважительной причине, увольнять сотрудника за прогул до выяснения обстоятельств его отсутствия на работе не рекомендуется. **В подобных случаях работодателю обязательно нужно зафиксировать факт отсутствия работника на рабочем месте. Для этого составляется акт в произвольной форме, который подписывается несколькими свидетелями.** Оформить такой акт можно как в первый же день невыхода сотрудника на работу, так и в любой из последующих дней.

**С первого дня отсутствия в табеле учета рабочего времени работнику следует проставлять отметку "НН" - "неявка по невыясненным причинам**" (постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", формы N Т-12 и N Т-13). Только после того, как будет установлена причина неявки, можно изменить отметку "неявка по невыясненным причинам" на соответствующую, например на отметку "прогул" (ПР) или на отметку "Временная нетрудоспособность" (Б)\*(1).

**С момента фиксации в кадровых документах отсутствия работника на рабочем месте имеются все основания не начислять отсутствующему работнику заработную плату.**

Если работодатель будет располагать данными, подтверждающими, что уважительных причин отсутствия на работе нет, то работника можно уволить за прогул. В соответствии со ст. 192 ТК РФ прогул является грубым нарушением работником трудовых обязанностей, то есть дисциплинарным проступком, а увольнение - дисциплинарным взысканием за его совершение. Это означает, что при увольнении за прогул работодателю необходимо соблюсти порядок применения дисциплинарных взысканий, установленный ст. 193 ТК РФ (общий порядок увольнения работника за прогул приведен, например, в письме Роструда от 31.10.2007 N 4415-6). Если такой порядок будет нарушен, то в случае возникновения судебного разбирательства суд, скорее всего, признает увольнение незаконным, даже если будет доказан факт совершения работником прогула.

**В первую очередь работодателю необходимо уложиться в сроки применения дисциплинарного взыскания, установленные ст. 193 ТК РФ. Так, уволить за прогул можно не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников, и не позднее 6 месяцев со дня его совершения. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий (п. 34 Постановления Пленума).**

Вторым важнейшим условием является правильное документальное оформление.

**Статья 193 ТК РФ требует, чтобы еще до применения дисциплинарного взыскания работодатель затребовал от работника объяснение в письменной форме**.

**На основании акта об отсутствии на рабочем месте, а также письменного объяснения либо акта о непредставлении работником объяснения работодатель издает приказ (распоряжение) об увольнении.**

**Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе**. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Отсутствующему работнику следует направить телеграмму или заказное письмо с уведомлением, в котором пригласить работника для ознакомления с приказом об увольнении и для получения расчета и трудовой книжки.

Датой приказа об увольнении должна быть дата его фактического издания в пределах сроков применения дисциплинарного взыскания, установленных ст. 193 ТК РФ. А вот датой увольнения должен являться последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (часть третья ст. 84.1 ТК РФ).

Согласно ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Кроме того, работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случае несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул.

**Статья 193. Порядок применения дисциплинарных взысканий ТК РФ**

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

**Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.**

**Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка,** не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.**

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**Виды и общие условия применения дисциплинарных взысканий**

**За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, к нему можно применить три вида взысканий (ст. 192 ТК РФ):**

- замечание (менее строгая мера ответственности);

- выговор (более строгая мера ответственности);

- увольнение.

**Меры взыскания, перечисленные в ст. 192 ТК РФ, можно применять не только в той последовательности, в какой они указаны в Трудовом кодексе РФ. Поэтому с учетом тяжести совершенного проступка, его последствий, личности нарушителя и т.п. работодатель может сразу объявить работнику выговор (а не замечание)** или даже уволить его (при наличии достаточных оснований). **Но за каждое нарушение можно применить только одно взыскание** (ст. 193 ТК РФ), т.е. за отсутствие на работе более четырех часов к работнику нельзя одновременно применить и выговор, и увольнение.