

6 этапов увольнения в связи с нарушением установленных правил приема на работу

Майя ЗЕНОВИЧ

Ведущий специалист по кадрам

Прекращение трудового договора в связи с нарушением установленных правил приема на работу – увольнение по основанию, не зависящему от воли сторон трудовых отношений. В статье рассмотрим алгоритм действий при увольнении в связи с нарушением установленных правил приема на работу на примере непредставления работником обязательных документов.

Согласно ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) при заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

- документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;
- направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
- индивидуальную программу реабилитации, абилитации инвалида (для инвалидов);
- декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

 **Важно!** Наниматель вправе (в случаях, установленных законодательными актами, обязан) при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Если работник не представил нанимателю один из обязательных документов, это обстоятельство является основанием для отказа в заключении трудового договора, а в случае нарушения этого правила – основанием для увольнения с работы по п. 3 ст. 44 ТК в связи с нарушением установленных правил приема на работу.

Алгоритм действий нанимателя по п. 3 ст. 44 ТК в связи с нарушением установленных правил приема на работу

Этап 1. Установление факта совершения нарушения установленных правил приема на работу

Факт нарушения установленных правил приема на работу может быть зафиксирован:

- при проверке соблюдения трудового законодательства уполномоченным должностным лицом;
- работниками кадровой службы нанимателя.

При установлении факта совершения нарушения при приеме трудовой договор (контракт) расторгается по п. 3 ст. 44 ТК в безусловном порядке. Увольнение работника в этом случае производится в самый короткий срок с момента обнаружения нанимателем факта нарушения правил приема на работу.

Этап 2. Уведомление работника о необходимости представления требуемых документов. В случае отказа от представления документов – составление акта с фиксацией отказа работника

При расторжении трудового договора (контракта) по данному основанию наниматель может самостоятельно определить дату прекращения трудовых отношений.

На законодательном уровне не установлена обязанность нанимателя предупреждать работника о предстоящем увольнении, а у работника нет оснований самому инициировать увольнение по данному основанию путем подачи заявления. Если при приеме на работу работник по каким-либо причинам не представил документы, например, об образовании, то нанимателю следует принять меры для истребования от работника этих документов. Для этого лучше всего вручить работнику уведомление о представлении документов и определить дату представления, а также разъяснить в нем последствия отказа от представления указанных документов. В случае неполучения документов нанимателем датой увольнения будет день, который был определен в уведомлении, до наступления которого работник обязан был представить необходимые документы.

В случае если работником в установленный срок не были представлены требуемые документы, следует в присутствии свидетелей составить акт об отказе работника и по возможности затребовать от него письменное объяснение обстоятельств, на основании которых он не смог их представить.

Этап 3. Издание приказа об увольнении работника в связи с нарушением установленных правил приема на работу и ознакомление с ним работника под роспись

В соответствии с действующим законодательством наниматель обязан оформлять прекращение трудового договора (контракта) с работником приказом (распоряжением) (ст. 55 ТК).

В тексте приказа в качестве документов, на основании которых производится увольнение, могут быть указаны:

- уведомление о необходимости представления документов, необходимых при приеме на работу;
- акт об отказе представить соответствующие документы;
- письменное объяснение работника о невозможности представления документов (если таковое имеется);
- документ, на основании которого нанимателю стало известно о нарушении правил приема на работу.

Приказ об увольнении работника издается по п. 3 ст. 44 ТК. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

Образец приказа об увольнении

Об увольнении Сидорова С.П.

УВОЛИТЬ:

СИДОРОВА Степана Павловича, главного бухгалтера, 31.10.2025 в связи с нарушением установленных правил приема на работу в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Бухгалтерии произвести окончательный расчет. Компенсации за неиспользованный трудовой отпуск нет.

Основание: 1. Уведомление о необходимости представить документы об образовании от 27.10.2025 № 2.

2. Акт об отказе представить документы об образовании от 27.10.2025 № 3.

При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от нанимателя на день увольнения (кроме выплат, установленных системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период), производятся не позднее дня увольнения (ч. 1 ст. 77 ТК). Если работник в день увольнения не работал, соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее дня, следующего за днем предъявления работником требования о расчете.

Этап 4. Внесение записи об увольнении в трудовую книжку работника

На основании приказа об увольнении лицо, ответственное за ведение трудовых книжек (в большинстве случаев это работники кадровых служб), вносит запись об увольнении в трудовую книжку работника. Записи об основаниях прекращения трудового договора (контракта) производятся в трудовой книжке в точном соответствии с формулировками ТК или иных законодательных актов (п. 35 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40; далее – Инструкция).

Образец записи в трудовой книжке

Уволен в связи с нарушением установленных правил приема на работу по пункту 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Если на предприятии ведутся личные карточки на работников и в них предусмотрена графа для ознакомления, наниматель должен также ознакомить работника с записью об увольнении, внесенной в трудовую книжку.

Этап 5. Выдача трудовой книжки работнику

Трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (в последний день работы) с внесенной в нее записью об увольнении, а в случае отказа работника от получения трудовой книжки нанимателем оформляется акт с указанием присутствующих при этом свидетелей (п. 72 Инструкции). Согласно п. 74 Инструкции в случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, наниматель в тот же день направляет работнику заказное письмо с уведомлением о вручении о необходимости явиться за получением трудовой книжки или дать письменное согласие на отправку ее по почте. При наличии письменного заявления работника о направлении трудовой книжки по почте наниматель не позднее следующего дня после получения такого заявления направляет трудовую книжку по указанному в заявлении адресу.

Работник отдела кадров должен произвести запись о выдаче работнику трудовой книжки под роспись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Этап 6. Представление ПУ-2

Согласно п. 15 Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837, форма ПУ-2 (тип формы – исходная) при увольнении работника в связи с нарушением установленных правил приема на работу представляется не позднее дня увольнения.