***Реферат***

**З правознавства на тему :**

***« Матеріальна і дисциплінарна відповідальність»***

***Загальні положення***

**Дисциплінарна відповідальність** — різновид юридичної ретроспективної відповідальності працівника за порушення трудової дисципліни з застосуванням до нього догани та звільнення. Законодавством, статутами й положеннями про дисципліну для окремих категорій працівників можуть бути передбачені інші дисциплінарні стягнення.

Розрізняють загальну і спеціальну дисциплінарну відповідальність. Загальна дисциплінарна відповідальність передбачається Кодексом законів про працю і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а спеціальна — здійснюється: а) в порядку підлеглості; б) за статутами про дисципліну; в) за окремими нормативними актами. Дисциплінарні стягнення можуть застосовувати органи, які мають право приймати на роботу (обирати, затверджувати і призначати на посаду даного працівника). На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства, дисциплінарні стягнення можуть накладати також органи, що стоять вище від згаданих (ст. 1471 КЗпП України). Близько до дисциплінарної знаходиться матеріальна відповідальність, оскільки підставою для притягнення до обох видів відповідальності є трудове правопорушення. На відміну від дисциплінарної, матеріальна відповідальність працівника настає у випадках, коли заподіяно матеріальну шкоду.

**Матеріальна відповідальність** розглядається як різновид ретроспективної юридичної відповідальності працівника за матеріальну шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на нього трудових обов'язків (ст. 130 КЗпП України). Умовами накладення матеріальної відповідальності є передбачені законодавством такі ознаки: а) пряма дійсна шкода; б) протиправна поведінка працівника; в) причинний зв'язок між протиправними діями чи бездіяльністю та виниклою шкодою; г) провина працівника в заподіяній шкоді.

Матеріальна відповідальність може бути повною та обмеженою. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників передбачені ст. 133, а повна матеріальна відповідальність — ст. 134 КЗпП України.

Як самостійний вид ретроспективної юридичної відповідальності в теорії права розглядають скасування актів, що суперечать чинному законодавству. Це — особливий вид ретроспективної юридичної відповідальності, який полягає в тому, що компетентний орган чи службова особа застосовує право відновну санкцію, скасовуючи незаконно прийнятий акт. Є декілька форм названої юридичної відповідальності:

* а) скасування акта, який суперечить чинному законодавству;
* б) визнання недійсним акта, який суперечить чинному законодавству;
* в) зміна акта в тій частині, що не відповідає чинному законодавству;
* г) давання вказівок компетентним органом чи службовою особою про обов'язкове скасування чи зміну акта, який суперечить чинному законодавству суб'єктом, який його приймав.

Не вважається формою зазначеного виду юридичної відповідальності припинення дії акта.

Підставами юридичної відповідальності є: наявність правової норми, що передбачає склад правопорушення; юридичний факт — скоєння самого правопорушення; наявність правозастосовного акта, що набрав чинності.

***Загальна дисциплінарна відповідальність***

Загальна дисциплінарна відповідальність наступає за КЗпП України (ст.

147—152). Підставою дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний

проступок, склад якого традиційно включає суб'єкт, суб'єктивну сторону,

об'єкт і об'єктивну сторону.

Суб'єктом дисциплінарного проступку завжди є особа, яка перебуває у

трудових правовідносинах з власником або уповноваженим ним органом.

Деліктоздатність — тобто здатність особисто нести відповідальність за

порушення трудових обов'язків є складовою частиною праводієздатності

особи. Трудова праводієздатність за загальним правилом наступає з 16

років, в певних випадках — з 15 років, а учнів — з 14 років (ст. 188

КЗпП). Всі неповнолітні мають рівні права і обов'язки в трудових

правовідносинах з повнолітніми. Це говорить про те, що до дисциплінарної

відповідальності працівник може притягатися з моменту, коли він за віком

досяг трудової праводієздатності й уклав трудовий договір з

роботодавцем. У трудовому праві відповідальність має тільки особистий

характер, на відміну від цивільного права, де майнову відповідальність

за неповнолітніх до 15 років несуть батьки, опікуни, аз 15 до 18 років

неповнолітні самі несуть майнову відповідальність за шкоду, яку вони

заподіяли, проте якщо вони не мають заробітку чи майна, до

відповідальності залучаються їхні представники.

За законодавством розрізняється загальний і спеціальний суб'єкт

дисциплінарної відповідальності. Загальним суб'єктом є будь-який

працівник, на якого поширюються загальні норми про дисципліну: правила

внутрішнього трудового розпорядку, КЗпП.

Суб'єктивну сторону дисциплінарного проступку характеризує вина, тобто певне психічне ставлення особи до своїх протиправних дій і їх шкідливих наслідків. Вона виступає в двох формах: умислу і необережності. Умисна вина передбачає, що особа усвідомлювала протиправність свого діяння, передбачала його шкідливі наслідки і бажала або свідомо допускала їх настання. Для дисциплінарного правопорушення найбільш характерною є вина у формі необережності. Необережність як форма вини передбачає, що особа усвідомлювала протиправність своєї поведінки, передбачала її шкідливі наслідки, проте легковажно розраховувала на їх відвернення, або не

передбачала, хоча повинна була їх передбачити. В усіх випадках наявності

вини спільним і обов'язковим її елементом є усвідомлення особою

протиправності свого діяння, якщо ж немає усвідомлення — немає і вини.

Слід звернути увагу на те, що працівник не може бути визнаний винним,

якщо він ненадежно виконує свою роботу внаслідок недостатньої

кваліфікації або відсутності відповідних умов для її виконання, інакше

кажучи, коли він об'єктивно не міг належно виконати роботу або коли

власник не створив для цього належні умови. Не можна притягати

працівника до відповідальності за невиконання завідомо незаконного

розпорядження адміністрації, а також за відмову виконувати роботу, не

передбачену трудовим договором.

***Дисциплінарна відповідальність працівників***

Працівник, згідно з укладеним трудовим договором (незалежно від строку договору та від того, чи за основним місцем роботи чи за сумісництвом його укладено), зобов’язаний виконувати роботу, визначену цим договором, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку ( ст. 21 КЗпП), працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконува

ти розпорядження власника або уповноваженого ним органу (роботодавця), додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника (ст. 139 КЗпП).

Правила поведінки людей у виробничому процесі, спрямовані на забезпечення точного виконання працівниками трудових обов’язків, називають **трудовою дисципліною.** Ці правила встановлюються правовими нормами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутами і положеннями про дисципліну, технічними правилами, посадовими інструкціями, наказами і розпорядженнями роботодавця. Вони спрямовані на забезпечення необхідної для виробництва поведінки працівників.

Відповідно до статті 140 КЗпП, трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємство) забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. Чинне трудове законодавство зобов’язує працівників працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу (далі - роботодавець), додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.( ст. 139 КЗпП). Водночас у трудових колективах створюється атмосфера нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов’язки.

У контексті трудового права дисциплінарна відповідальність розглядається як окремий вид юридичної відповідальності, що полягає в обов’язку працівника відповідати за вчинене трудове правопорушення в порядку, передбаченому нормами трудового права, та обумовлює два види відповідальності : матеріальну (ст. 130 КЗпП) і дисциплінарну (ст. 147 КЗпП).

**Дисциплінарним проступком** визнається невиконання або неналежне виконання саме трудових обов’язків, тобто якщо йдеться про невиконання громадських доручень, недотримання моральних чи етичних норм, це не може тягти за собою дисциплінарну відповідальність. Хоча працівників окремих категорій за порушення моральних, етичних чи інших норм, дотримання яких передбачено спеціальними нормативними актами, може бути притягнути до такої відповідальності.

Так, відповідно до пункту 13 Загальних правил поведінки державного службовця, затверджених наказом Головдержслужби України від 23 жовтня 2000 р. № 58, державний службовець має з належною повагою ставитися до прав, обов’язків та законних інтересів громадян, їх об’єднань, а також юридичних осіб, не повинен проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог, допускати прояви бюрократизму, відомчості та місництва. Нестриманість у висловлювання або своєю поведінкою дискредитувати орган державної влади чи ганьбити репутацію державного службовця. Порушення цих Правил державними службовцями є підставою для застосування до них дисциплінарних стягнень, передбачених Кзпп, а також Законами України “Про державну службу” та “Про боротьбу з корупцією”.

Слід зазначити, що чинне трудове законодавство не містить систематизованого переліку дисциплінарних проступків, проте практикою застосування норм трудового права порушення дисципліни праці визнано, зокрема:

* відмову працівника без поважної причини укласти договір про повну матеріальну відповідальність;
* відмову чи ухилення без поважної причини від проходження медичного огляду працівників окремих професій;
* відмову працівника від проходження спеціального навчання в робочий час та складання іспиту з техніки безпеки, якщо це є обов’язковою умовою допуску до роботи;
* перебування працівника не на своєму робочому, а в приміщенні іншого цеху, відділу без поважної причини.

Водночас порушення працівником трудової дисципліни через незалежні від нього обставини (недостатня кваліфікація, незадовільний стан здоров’я тощо) не тягне за собою дисциплінарної відповідальності. Слід також зазначити, що працівник, відповідно до статті 31 КЗпП, не підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності за відмову виконувати роботу, не обумовлену трудовим договором, за винятком випадків тимчасового переведення на іншу роботу, передбачених статею 33 КЗпП.

Відповідно до статті 152 КЗпП, роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу. Згідно з частиною другою статті 140 КЗпП, до окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу, які за своєю суттю не є дисциплінарними стягненнями. Таке положення пояснюється тим, що дисциплінарна відповідальність, як різновид юридичної відповідальності, полягає не лише у застосуванні до правопорушника певних заходів впливу, а, більшою мірою, в особливому статусі, який зберігається за ним деякий час після їх застосування. Наприклад, у разі вчинення нового дисциплінарного проступку до працівника може бути застосовано більш суворе дисциплінарне стягнення. А відповідно до частини 3 статті 151 КЗпП протягом строку дії дисциплінарного стягнення (один рік) заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Отже, крім дисциплінарних стягнень до працівника можуть також застосовуватися інші заходи впливу, до яких належать, наприклад, позбавлення або обмеження застосування заохочень, переваг та пільг, передбачених для працівників, які сумлінно виконують трудові обов’язки (премії, винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку тощо).

Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості притягнення його до інших видів юридичної відповідальності : кримінальної, адміністративної. Матеріальної. Так, відповідно до частини третьої статті 130 КЗпП, матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Трудове законодавство України розрізняє два види дисциплінарної відповідальності : загальну і спеціальну.

**Загальна дисциплінарна відповідальність** врегульована нормами КзпП та правилами внутрішнього трудового розпорядку. Дія цих актів поширюється на всіх працівників за умови, що на них не поширюється дія норм, які передбачають спеціальну дисциплінарну відповідальність.

Наприклад, за появу на роботі в нетверезому стані слюсар заводу підлягає загальній дисциплінарній відповідальності на підставі пункту 7 статті 40 КЗпП. Якщо ж на роботу в нетверезому стані з’явився суддя суду загальної юрисдикції (працівник, який має нести дисциплінарну відповідальність на підставі спеціальних норм). а у відповідному розділі Закону України «Про статус суддів» від 15 грудня 1992 року не міститься норми, на підставі якої його можна притягти до дисциплінарної відповідальності за ці дії, це не означає, що такі дії не тягнуть дисциплінарної відповідальності. Так, відповідно до частині 2 статті 147 КЗпП законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників. Окрім наведених у частині 1 цієї статті, й інші дисциплінарні стягнення. Згідно з пунктом 5 статті 4 Закону України «Про статус суддів» трудові відносини суддів (крім суддів військових судів), не врегульовані цим Законом, визначаються законодавством України про працю.

**Спеціальна дисциплінарна відповідальність** регулюється, окрім трудового законодавства, статутами та положеннями про дисципліну (наприклад, Статутом про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб) та спеціальними законами(«Про державну службу», «Про статус суддів», «Про прокуратуру» та ін.), дія яких поширюється на працівників окремих категорій : суддів, прокурорів. Державних службовців, працівників залізничного транспорту та ін. для таких працівників поняття трудового правопорушення може бути дещо розширеним через включення до нього дій, що є несумісними із займаною посадою.

Заходи дисциплінарного стягнення, порядок їх накладення, зняття та оскарження прямо закріплені в трудовому законодавстві. Стаття 147 КЗпП за порушення трудової дисципліни передбачає застосування до працівника тільки одного з таких заходів стягнення :

* догани;
* звільнення.

Застосування інших дисциплінарних стягнень можливе виключно в разі притягнення працівника до спеціальної дисциплінарної відповідальності. Наприклад. Суддів може бути понижено у кваліфікаційному класі (ст. 32 Закону України «Про статус суддів»), до державних службовців може бути застосовано затримку до одного року в присвоєнні чергового рангу або в призначенні на вищу посаду (ст. 14 Закону України «Про державну службу»).

**Догану** може бути застосовано до працівника за порушення трудової дисципліни, тобто тих правил поведінки під час виконання трудових обов’язків, що встановлені правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним чи трудовим договором. У деяких випадках такі правила поведінки може бути встановлено й посадовою інструкцією працівника. Ознакою порушення працівником трудової дисципліни, що може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності у формі оголошення догани, є наявність вини в його діях чи бездіяльності.

**Звільнення** як захід дисциплінарного стягнення ? це розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, застосовується у випадках, встановлених трудовим законодавством. Зокрема, відповідно до КЗпП, звільнення працівника допускається в разі:

 **систематичного невиконання працівником** без поважних причин обов’язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення (п.3 ст. 40 КЗпП).

 прогулу (в т. ч. відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП).

Під відсутністю на роботі слід розуміти перебування працівника без поважних причин поза територією підприємства. З яким він перебуває у трудових відносинах, або поза територією об’єкта, де він відповідно до трудових обов’язків має виконувати роботу, а не відсутність працівника на робочому місці.

Щодо поважності причини, з якої працівник був відсутній, то її визначає в кожному конкретному випадку як роботодавець, так і профспілковий орган, який, як зазначалося раніше., має розглянути питання про надання згоди на звільнення працівника.

Звільнення за прогул без поважних причин допускається незалежно від того, чи застосовувалися до працівника раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення.

* **появи на роботі в нетверезому стані**, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП).

Поява працівника на роботі (у будь-який час робочого дня на робочому місці, на території підприємства або на території об’єкта, де він має виконувати доручену роботу) у нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп’яніння є підставою для його звільнення з роботи незалежно від того, чи був він відсторонений від роботи, чи продовжував виконувати свої трудові обов’язки.

Не може бути підставою для звільнення за пунктом 7 статті 40 КЗпП поява працівника в такому стані на робочому місці у вільний від роботи час, у вихідний день, під час відпустки, а також поміщення працівника до медвитверезника, якщо він у нетверезому вигляді на роботу не з’являвся.

На відміну від інших за пунктом 7 статті 40 КЗпП можуть бути звільнені працівники з ненормованим робочим днем навіть тоді, коли вони перебували на роботі в нетверезому стані після закінчення робочого дня.

Надане роботодавцеві право на звільнення працівників за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння він може реалізувати лише за умови підтвердження такого стану певними доказами (медичний висновок; акт, складений представниками роботодавця і громадських організацій; інші докази, передбачені цивільно-процесуальним законодавством).

* **вчинення за місцем роботи розкрадання** (в т. ч. дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП);
* **одноразового грубого порушення трудових обов’язків** керівником підприємства (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремлення підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, його заступниками , а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами (п. 1 ст. 41 КЗпП).

Відповідно до статей 40, 41, 43, 43-1 КЗпП роботодавець також повинен дотримуватися певних правил і порядку, передбачених для звільнення працівників з ініціативи роботодавця.

Так, не можна звільнити працівника в період його тимчасової непрацездатності (як унаслідок захворювання самого працівника, так і разі видачі йому листка непрацездатності для догляду за хворим членом сім’ї), а також у період перебування у відпустці.

Водночас звільнення допускається в період відсутності працівника на роботі з інших причин (виконання державних або громадських обов’язків, відсутність на роботі з поважних причин тощо).

Не допускаються взагалі, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації звільнення з ініціативи роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років, якщо дитина потребує домашнього догляду відповідно до медичного висновку), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда віком до 18 років (ст.184 КЗпП).

Звільнення працівника на підставі пунктів 3, 4. 7 статті 40 КЗпП роботодавець має попередньо погодити із виборним органом первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. Із цією метою готується і направляється профспілковому органу відповідне подання за підписом керівника підприємства.

Відповідно до статті 147-1 КЗпП дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) цього працівника.

Як правило, вирішення питання про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності покладено безпосередньо на керівника або на кадрову службу підприємства, відомості про яку містяться в статуті підприємства або в окремому положенні про кадрову службу цього підприємства.

Так, у системі органів виконавчої влади діє Типове положення про кадрову службу органу виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 року № 912, відповідно до якого в міністерстві, іншому центральному та місцевому органі виконавчої влади залежно від чисельності працівників апарату, підпорядкованих органів, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, а також від обсягу, характеру та складності кадрової роботи утворюється відповідний структурний підрозділ — департамент, управління, відділ, сектор, служба кадрів або вводиться посада спеціаліста з цих питань. До завдань такого підрозділу (спеціаліста) належать, зокрема, підготовка матеріалів про призначення на посади та звільнення з посад працівників органів виконавчої влади і керівників підпорядкованих установ та здійснення заходів для забезпечення трудової дисципліни, пов’язаних з проведенням службового розслідування і застосування заходів дисциплінарного впливу.

На працівників. Які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими законодавчими актами про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами вищого підпорядкування.

Застосування юридичних санкцій провадиться в установленому законом порядку, з дотриманням процесуальних норм відповідної галузі права. Процедура застосування дисциплінарного стягнення, визначена статтями 148-151 КЗпП, передбачає кілька стадій.

**Виявлення дисциплінарного проступку.** Відповідно до статті 148 КЗпП дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Водночас дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

**Застосування дисциплінарного стягнення.** На цій стадії роботодавець обирає вид стягнення, враховуючи ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, попередню роботу працівника тощо. Потім видається відповідний наказ чи розпорядження, з яким працівника ознайомлюють під розписку. Дотримання встановленої частиною четвертою статті 149 КЗпП вимоги про ознайомлення працівника під розписку є важливою умовою дисциплінарної відповідальності, оскільки дисциплінарне стягнення має передусім виховний характер і в разі оскарження працівником стягнення відсутність підтвердження такого ознайомлення може розцінювати як відсутність накладення стягнення взагалі. Водночас відмова працівника поставити свій підпис у наказі про застосування дисциплінарного стягнення не є перешкодою для його застосування.

Відповідно до частини другої статті 149 КЗпП, за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

**Виконання дисциплінарного стягнення.** У разі звільнення працівника, відповідно до статті 47 КЗпП, роботодавець зобов’язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи, належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. При цьому в деяких випадках слід також врахувати положення статті 43 КЗпП «Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою профспілкового органу».

**Оскарження дисциплінарного стягнення.** Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку розгляду трудових спорів, встановленому главою 15 КЗпП. Порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем. Передбачений статтею 221 КЗпП, застосовується незалежно від форми трудового договору.

**Порядок зняття дисциплінарного стягнення** врегульовано статтею 151 КЗпП, відповідно до якої працівник автоматично вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення, якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення його не буде піддано новому дисциплінарному стягненню.

Слід зазначити, що відповідно до пункту 2.2 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін’юсту, Мінсоцзахисту України від 29 липня 1993 р. № 58, відомості про стягнення до трудової книжки працівника не заносяться, окрім випадків застосування до нього дисциплінарного стягнення у формі звільнення.

Згідно з частиною другою статті 151 КЗпП, достроково (до закінчення одного року) дисциплінарне стягнення може бути зняте, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник. Для дострокового зняття дисциплінарного стягнення орган або особа, яка його застосувала, видає відповідний наказ або розпорядження.

***Матеріальна відповідальність працівників***

Матеріальна відповідальність виражається в обов’язку працівника відповідати за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.  
Матеріальна відповідальність накладається, коли існують такі умови:  
1) наявність прямої дійсної шкоди – втрат, викрадення, знищення, пошкодження майна, що викликало необхідність зробити витрати на відновлення чи придбання майна;  
2) протиправна поведінка особи – це невиконання чи неналежне виконання працівником його трудових обов’язків;  
3) причинний зв’язок між протиправною дією та заподіяною шкодою;  
4) вина працівника в заподіяній шкоді.  
Трудове законодавство встановлює два види матеріальної відповідальності працівників:  
1) обмежена матеріальна відповідальність;  
2) повна матеріальна відповідальність.  
Обмежена відповідальність включає в себе обов’язок працівника відшкодувати збитки в межах середнього місячного заробітку. Ця відповідальність наступає у всіх випадках, крім тих, коли законодавством передбачена повна матеріальна відповідальність.  
Повна матеріальна відповідальність – це обов’язок працівника відшкодувати шкоду в повному обсязі.  
Згідно з законодавством повна матеріальна відповідальність наступає в таких випадках, коли:  
1) між працівником і підприємством, установою, організацією укладено письмовий договір про взяття на себе повної матеріальної відповідальності, і відповідно працівником, який незміг забезпечити цілісність майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання;  
2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;  
3) шкоди завдано діями працівників, які мають ознаки діянь, що переслідуються у кримінальному порядку;  
4) шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані:  
5) шкоди завдано не при виконанні трудових обов’язків;  
6) службова особа винна у незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;  
7) шкоди завдано нестачею, навмисним знищенням або навмисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів, при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові у користування.  
Покриття шкоди працівниками проводиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу або за рішенням суду.