Введение 1

[I. Понятие поощрения 2](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[II. Порядок применения поощрений 3](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[III. Поощрения за успехи в работе 5](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[IV. Преимущества и льготы для работников, успешно выполняющих свои трудовые обязанности 8](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[V. Поощрения за особые трудовые заслуги 11](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[Заключение 30](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[Литература 31](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

[Нормативные акты 31](file:///C:\www\doc2html\work\bestreferat-306181-13996584353284\input\l)

# **Введение**

Одним из важнейших условий всякой общей работы, совместного труда является дисциплина труда.

Трудовое право как отрасль права регулирует именно отношения коллективного труда, которые в свою очередь нуждаются в определенном порядке, чтобы все совместно работающие подчинялись установленной дисциплины. Состояние трудовой дисциплины в организациях зависит от целого ряда факторов:

 от уровня организации производственного процесса и условий труда.

 материально-бытового обеспечения работников и др.

Особое внимание необходимо обратить на то, что работник трудится в коллективе и для него не может быть безразличным отношения к нему коллег, совместно сотрудничающим вместе с ним. А этим определяется значение применения к работнику наряду с мерами воздействия мер поощрения.

Метод морального и материального стимулирования позволяет обеспечить укрепление порядка и организованности. По моему мнению, поощрения не только стимулирует поощряемых к дальнейшим успехам в работе, но и служит стимулом к трудовым успехам других работников, что в свою очередь повышает производительность труда в целом.

Но дисциплина труда подразумевает под собой и правоотношение, выражающие субординацию людей в процессе и их подчинение юридически установленным правилам поведения (правилам внутреннего трудового распорядка, положениям и уставам о дисциплине).

Рассмотрению вопроса трудовой дисциплины в Трудовом Кодексе Российской Федерации посвящен раздел VIII “Трудовой распорядок. Дисциплина труда”.

# **I. Понятие поощрения**

Поддержание и укрепление трудовой дисциплины в нашей стране осуществляется не только с помощью метода убеждения, воспитания, но и с помощью метода морального и материального стимулирования. Меры морального и материального стимулирования, находятся в органическом единстве, имеют своей целью обеспечение высокой трудовой дисциплины, укрепление порядка и организованности в каждой организации.

Развитию моральных и материальных стимулов к труду призвана способствовать установленная российским законодательством система мер поощрения за успехи в работе.

Поощрения за успехи в работе – публичное признание заслуг, награждение, оказание общественного почета, как отдельным работникам, так и трудовым коллективом в связи с достигшими успехами в труде.

Меры поощрения подразделяются:

 по способу воздействия на работников – на моральные и материальные.

 по оформлению и закреплению в правовых актах – на правовые и не правовые.

 по сфере действия общие, применяемые к любым работникам, и специальные, а также по применяющим их органов.

Право применения мер поощрения по общему правилу принадлежит работодателю (по согласованию или совместно с профсоюзом). Действующие трудовое законодательство устанавливает два главных вида поощрений: за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.

# **II. Порядок применения поощрений**

Поощрения применяются администрацией только совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом организации. Если в организации нет профсоюзной организации, то только в этом случае администрация может принять меры поощрения без согласия с профсоюзным комитетом.

Требования применения поощрений совместно или по согласованию с профсоюзным органом распространяется лишь на виды поощрений, установленных ст. 131 КЗоТ, а также к поощрениям, установленным в правилах внутреннего трудового распорядка, в уставе и положении о дисциплине.

Руководитель, менеджер может установить и использовать индивидуальные меры поощрения, применение которых не нуждается в согласовании с профсоюзным органом – это форма одобрения поведения работника, которые выполняют стимулирующую функцию. Совместное принятие поощрения означает, что администрация и профсоюзный орган, во-первых, согласуют кандидатуру на поощрение, во-вторых, выбирают вид поощрения и, в-третьих, они издают совместный акт о поощрении, например приказ-постановление.

Практика применения мер поощрений доказала целесообразность объединения мер поощрения (например моральных и материальных), в этом случае их эффективность повышается.

Поощрения целесообразно доводить до всего коллектива, тем самым, повышая престиж труда добросовестного работника.

Сведения о поощрениях заносятся работнику в трудовую книжку (постановление СМ СССР и ВЦСПС от 6 сентября 1973 г. – СП СССР, 1973г. №21 ст.115; Инструкция о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденная Госкомтруда СССР и ВЦСПС 20 июня 1984г. с последующими изменениями – Бюллетень Госкомтруда, 1991г. №4).

В трудовой книжке есть специальный раздел «Сведения о поощрениях», в которых и заносятся поощрения. В этом разделе зачеркивание ранее внесенных неточных или неправильных записей не допускается. При необходимости изменения записи указывается соответствующий порядковый номер даты внесения записи, пишется “Запись за № таким-то недействительна” и делается правильная запись.

В трудовые книжки не записываются премии, предусмотренные системой заработной платы или выплаты которых носит регулярный характер.

В Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях описан порядок внесения сведений о награждениях и поощрениях.

Согласно п.4.1 Инструкции при увольнении работника все записи о работе, награждениях и поощрениях, внесенные в трудовую книжку за время работы на данном предприятии, заверяются подписью руководителя предприятия или специально уполномоченного им лица и печатью отдела кадров.

Порядок применения поощрения целесообразно установить и довести до сведения всех работников. Подробно разработанная процедура применения поощрения имеет очень большое значение для повышения эффективности и мотивации труда.

# **III. Поощрения за успехи в работе**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие достижения:

 объявление благодарности;

 выдача премии;

 награждение ценным подарком;

 награждение почетной грамотой;

 занесение в Книгу почета, на Доску почета;

Правилами внутреннего трудового распорядка, уставами, положениями о дисциплине могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

Поощрения применяются при проявлении работником активности с положительным результатом.

Применение мер поощрения право, но не обязанность администрации. У работника права на эти виды поощрения нет. Такое право может появляться при условии, если в организации принято положение о премировании, в котором установлены, по достижении которых у работника возникает право на определенного вида поощрения. В этом случае администрация обязана применить меры премирования, указанные в положении о премировании.

Показатели активной работы могут быть установлены и в трудовом договоре (контракте). Кроме того, в нем может быть установлен и размер премии, которую работник получит, достигнув этих показателей.

В социологии труда обосновывается закономерность, которая говорит о том, что если администрация замечает каждое появление активности работника и его поощряет, то активность работников возрастает, они работают более эффективно, а организация получает большую прибыль.

Администрация организации целесообразно учитывать все случаи проявления работником активности, поощрять работника при каждом проявлении активности.

Существует пять видов достижения в труде, при которых работника необходимо поощрять.

Образцовое выполнение трудовых обязанностей предполагает поощрение за высокую исполнительскую дисциплину. Условием образцового исполнения обязанностей является высокая квалификация. Основанием для поощрения может быть выполнение какого – то этапа работы, который имеет самостоятельное значение.

Повышение производительности труда, как правило, приносит дополнительную прибыль, поэтому для того, чтобы стимулировать повышение производительности труда, целесообразно установить, где это возможно, премию в виде процента от получаемого дохода, от прибыли, образующейся в результате повышения производительности труда.

Улучшение качества продукции, ко всему прочему, повышает престиж организации и также является условием получения дополнительных прибылей.

Продолжительная безупречная работа является формой активности, которая должна поощряться, так как подобная работа под силу не всем работающим. Целесообразно установить определенный период работы, который должен поощряться. Например, через каждые пять лет безупречной работы работнику можно предоставить право на получение поощрения, значимость которого может повышаться.

Кроме видов поощрения, установленных законом, в правилах внутреннего распорядка, уставах и положении о дисциплине можно предусмотреть и другие виды поощрения.

В Федеральном Законе «Об основах государственной службы Российская Федерация» в ст. 13 устанавливается, что за успешное и добросовестное исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к государственному служащему применяются различные поощрения. Виды поощрения и порядок их применения устанавливается Федеральными Законами и Законами субъектов Российская Федерация.

В правилах внутреннего трудового распорядка организаций нередко насчитывается до 30 дополнительных мер поощрения. Например, такие, как объявление лучшим по профессии, почетным работником, ветераном труда и т.д. поощрениями могут выступать дополнительная оплата, необычные звания, повышение по службе, придание особого статуса, предоставление более престижного помещения для работы. Все перечисленные виды поощрения доказали свою эффективность на практике.

Система поощрения должна убедить работника, что в организации существует четкая связь между активностью работника, результатами его деятельности и поощрениями, которые он получает, возможностями удовлетворить свои личные потребности.

# **V. Поощрения за особые трудовые заслуги**

За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетным грамотам и к присвоению почетного звания и звания лучшего работника по данной профессии.

Особые трудовые заслуги – это трудовая активность работника с такими результатами, которые имеют значение не только в организации, в которой он работает, но и в масштабе государства.

Указом президента Российской Федерации от 9 января 1997г. №5 “Об учреждении премии и грантов (стипендии) Президента Российской Федерации в области печатных средств массовой информации” учреждены премии Президента Российской Федерации в области печатных средств массовой информации.

Согласно Положению премия Президента РФ присуждается автору (коллективу авторов) наиболее талантливого произведения, опубликованного в печатном средстве массовой информации и нашедший широкий отклик среди общественности.

Ежегодно присуждается одна премия в сумме 600 – кратного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Присуждение премии и грантов производится указом Президента РФ по представлению фонда “Академии свободной прессы” и по согласованию с пресс-службой Президента Российской Федерации.

Государственные награды и почетные звания РФ находятся в ведении Российской Федерации согласно ст.71 Конституции РФ.

Награждает государственными наградами и присваивает почетные звания РФ Президент РФ (ст.89 Конституции РФ). В Администрации президента этими вопросами занимается управление Администрации Президента РФ по государственным наградам.

Права и льготы Героев Социалистического труда, лиц, награжденных орденом Трудовой Славы трех степеней, определены в Федеральном Законе “О представлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы” вступивший в силу с 1 января 1997г.

Почетные звания РФ**,** положения о почетных званиях и описание нагруд­ных знаков к почетным званиям РФ установлены Указом Президента РФ установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации» от 30 декабря 1995 г. № 1341 и дополнений, внесенных Указом Президента РФ от 30 марта 1998 г. № 319 (СЗ РФ, 1996, № 2, ст. 64; Российская газета, 1998, 7 апреля).

# **Дисциплинарная ответственность**

Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности, которая предусмотрена законодательством за неправомерное поведение. Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей.

Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности служит дисциплинарный проступок. Дисциплинарным проступком называется неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Субъектом дисциплинарного проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых отношениях с конкретным работодателем и нарушающий трудовую дисциплину. Субъективной стороной является вина работника (в форме умысла или неосторожности). Объективная сторона дисциплинарного проступка - вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя. Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок организации.

Законодательством закреплены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ). Перечень дисциплинарных взысканий является исчерпывающим, поэтому в правилах внутреннего трудового распорядка не могут быть прописаны иные меры дисциплинарных взысканий. Законодательством о специальной дисциплинарной ответственности, а также уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и иные дисциплинарные взыскания. Принятие нормативных правовых актов, регламентирующих виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения, отнесено к ведению федеральных органов государственной власти (ст.6 ТК РФ). В этой связи не допускается применение взыскания, не предусмотренного федеральным трудовым законодательством.

Порядок применения дисциплинарных взысканий, установленный ст. 193 ТК РФ, обязателен для всех работодателей.

Право налагать на работника дисциплинарное взыскание принадлежит работодателю. От его имени может выступать руководитель организации. Иные лица обладают такой возможностью, если это предусмотрено в уставе организации либо они специально уполномочены работодателем. Дисциплинарные взыскания в виде увольнения могут налагаться лишь теми лицами, которым предоставлено право приема на работу и увольнения.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не освобождает виновного от привлечения к дисциплинарной ответственности. Работодатель при наложении дисциплинарного взыскания обязан учитывать тяжесть совершенного проступка, предшествующую работу, поведение работника, обстоятельства, при которых был совершен проступок. Не обязательно применять меры взыскания в той последовательности, в какой они расположены в ст. 192 ТК РФ.

Закон допускает применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение по соответствующим основаниям. Трудовой кодекс РФ в отличие от КЗоТ не перечисляет эти основания; в этом видится его недостаток, потому что данный пробел может вызвать трудности в правоприменительной практике. Пленум Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" разъяснил, что увольнение работников по основаниям, предусмотренным п.5-10 ст.81 ТК РФ, является мерой дисциплинарного взыскания. Поэтому увольнение за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей; за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия; за совершение аморального проступка; за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации; за однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей возможно с соблюдением всех правил применения дисциплинарных взысканий.

Привлекая к дисциплинарной ответственности работника, работодатель должен соблюдать сроки применения дисциплинарного взыскания. Оно применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном), а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Не принимаются во внимание отсутствие на работе по другим причинам, в том числе использование отгулов. Днем обнаружения проступка считается день, когда лицу, которому по службе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли это лицо правом наложения дисциплинарных взысканий. В случае применения работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по подп. "г" п.6 ст.81 ТК РФ месячный срок исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда, которым установлена вина работника в совершении по месту работы хищения чужого имущества либо постановления органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

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 эти сроки не включается время производства по уголовному делу.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание к работнику и в том случае, если до совершения дисциплинарного проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию, поскольку трудовые отношения прекращаются лишь по истечении срока предупреждения об увольнении.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Это правило не распространяется на случаи длящихся дисциплинарных проступков, когда, несмотря на наложенное взыскание, работник продолжает нарушать трудовую дисциплину. В этом случае допустимо применение к работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнения. От дисциплинарных взысканий следует отличать меры правового воздействия со стороны работодателя, такие как отказ в предоставлении льготной путевки в дом отдыха, лишение премии.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом (распоряжением), который доводится до работника под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд). Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст.386 ТК РФ). За разрешением индивидуального трудового спора работник имеет право обратиться в суд в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (ст.392 ТК РФ). Например, трехмесячный срок для обжалования дисциплинарного взыскания, наложенного 7 февраля 2002 г., истекает 8 мая 2002 г., он начинает исчисляться на следующий после наложения дисциплинарного взыскания день, т.е. с 8 февраля 2002 г., а истекает ровно через три месяца, т.е.8 мая 2002 г.

Работодатель при применении к работнику дисциплинарного взыскания должен соблюдать общие принципы юридической, а следовательно, и дисциплинарной ответственности, такие как справедливость, равенство, соразмерность, законность, вина, гуманизм. Поэтому Пленум Верховного Суда РФ в постановлении от 17 марта 2004 г. "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" сделал обоснованный вывод, что при рассмотрении дел об оспаривании дисциплинарного взыскания или о восстановлении на работе работодателю необходимо представить доказательства, свидетельствующие не только о совершении работником дисциплинарного проступка, но и что при наложении взыскания учитывались тяжесть этого проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующие поведение работника и его отношение к труду. Если при рассмотрении дела о восстановлении на работе суд придет к выводу, что проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учета вышеуказанных обстоятельств, иск может быть удовлетворен. Однако в указанном случае суд не вправе заменить увольнение другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 192 ТК РФ наложение на работника дисциплинарного взыскания является компетенцией работодателя.

Дисциплинарное взыскание действует один год. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе до истечения года снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя, представительного органа работников.

Сведения о дисциплинарных взысканиях не заносятся в трудовую книжку. Исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

# **Заключение**

Государственными наградами РФ являются: звание героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ, почетные звания.

Государственных наград могут быть удостоены граждане РФ, иностранные граждане, а также лица без гражданства. Ходатайство о награждении государственными наградами возбуждаются в коллективах организаций любых форм собственности, либо органами местного самоуправления. Представления к награждению вносятся Президенту РФ руководителями федеральных органов государственной власти по согласованию с соответствующими главам республик областей и т.д.

В целях проведения общественной оценки материалов о награждении государственными наградами и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан России при Президенте РФ образованна Комиссия по государственным наградам. Положение о ней утверждено Указом Президента РФ от 7 февраля 1995г.

# **Список используемых источников и литературы**

1. А.Д. Зайкин “Российское трудовое право” М.,1999г.

2. О.В. Абрамова, В.И. Никитинский“Комплексный подход к укреплению трудовой дисциплины” М., 1992г.

3. К.Н. Гусов, В.И.Толкунова “Трудовое право России” М., 1997г.

### **Нормативные акты**

1.Конституция РФ от 12.12.93г.

2. ФЗ “Об основах государственной службы РФ”.

3. ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”.

4. Указ Президента РФ от 9.01.97г.№5 “Об учреждении премии и грантов (стипендий) президента РФ в области печатных средств массовой информации”

5. Указ Президента РФ “об установлении почетных званий РФ, утверждение положений о почетных званиях и описание нагрудного знака к почетным званиям РФ” от 30.12.95г.

6. Российская Газета 1998г. 7 апреля.

7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12. 2001 // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст.1.

8. Комментарий к Трудовому кодексу РФ (под ред. Ананьевой К. Я). - "Омега-Л", 2007 г.

9. Уголовный кодекс РФ от 13.06. 1996 N 63-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17.06. 1996, N 25, ст.2954.