

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, встановлених графіком, узгодженим між працівниками і власником, який зобов'язаний повідомити про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Надати дозвіл працівнику за поважною причиною та за згодою Сторони Власника, перенести чергову відпустку на інший період (придбання санаторно-курортної путівки, хвороба близьких та рідних, народження дитини тощо).

## **6. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ**

Заохочення за успіхи в роботі є:

- моральні (оголошення подяки, нагородження почесною грамотою, тощо);
- матеріальні (видача премії, нагородження цінним подарунком);
- заохочення за особливі трудові заслуги (ст.. 146 КЗпП України).

Успішне і сумлінне виконання трудових обов'язків працівником враховується при просуванні по роботі.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, нагородження почесними грамотами і до присвоєння почесних звань.

Заохочення оголошується наказом начальника. Відомості про заохочення вносяться до трудової книжки працівника.

## **7.СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

За порушення трудової дисципліни до працівника застосовується один із таких засобів стягнення:

- догана;
- звільнення.

Для визначення ступеня вини працівника, що вчинив дисциплінарний проступок, тяжкості проступку та обставини, за яких його вчинено, до застосування дисциплінарного стягнення потрібно вимагати від порушника трудової дисципліни пояснення (в письмовій формі). В тому разі, коли працівник, що порушив трудову дисципліну, відмовляється їх дати, про це складається акт. Акт складається і тоді, коли працівник з'явився на роботу у нетверезому стані. Факт появи на роботі працівника в нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп'яніння, незалежно від наслідків цього, є підставою для припинення з ним власником трудових відносин.

Звільнення з роботи на цій підставі проводиться, якщо працівник в такому стані знаходиться:

- в робочий час;