

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 працівника 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 з таких засобів стягнення:

- догана;
- звільнення.

Для визначення ступеня вини працівника, що вчинив дисциплінарний проступок, тяжкості проступку та обставин, за яких його вчинено, 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, проводиться складання акту. Акт складається і тоді, коли працівник з'явився на роботу в нетверезому стані. Факт появи на роботі працівника в нетверезому стані є підставою для припинення з ним власником трудових відносин.

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

- в робочий час;
- на місці виконання своїх трудових обов'язків;
- не на своєму робочому місці, але на тій території, де йому доручено виконувати свої трудові обов'язки.

Наказ, яким оголошено стягнення, без наявності пояснення працівника чи акта не має юридичної сили.

За кожне порушення трудової дисципліни застосовується лише дисциплінарне стягнення.