**Содержание**

Введение

1. Понятие дисциплины труда. Общие положения о дисциплине труда

2. Трудовые права и обязанности государственных и муниципальных служащих

3. Поощрения государственных служащих

4. Ответственность государственных служащих

Заключение

Список используемой литературы

**Введение**

Актуальность темы исследования обусловлена совокупностью факторов теоретического, правового, организационного, нравственного, управленческого порядка.

Изменившиеся экономические условия и общественные отношения требуют теоретического осмысления сущности, роли и значения дисциплины труда, как важнейшего средства наведения и поддержания общественного порядка, защиты прав и свобод граждан. Исследование проблемы дисциплины непосредственно связано с потребностью повышения уровня организованности, упорядоченности общественной системы и государства. На необходимость наведения порядка и дисциплины в системе органов власти неоднократно указывал В.В.Путин, который, говоря о сильном, эффективном государстве, отмечал, что «...государство - это прежде всего закон, это конституционный порядок и дисциплина. Если эти инструменты слабы, то слабо и государство или его попросту нет».[[1]](#footnote-1)

Проблема дисциплины труда непосредственно связана с установлением законности во всех сферах деятельности органов власти и управления. От этого зависит безопасность граждан, защита их собственности и имущества, создание условий для нормальной жизнедеятельности общественных институтов и населения.

Дисциплина труда не только правовая, но и нравственная категория. Ее укрепление позволяет выявить дополнительные возможности обеспечения прочности, авторитета, исторической дееспособности государства и его структур.

Особенное значение дисциплина труда имеет в деятельности государственных гражданских служащих, призванных решать задачи в интересах общества и государства. Она выступает элементом профессионализма кадров, значительно повышает культуру их управленческого труда, его эффективность.

Дисциплина труда государственных служащих не складывается автоматически. Ее формирование и укрепление предполагает соответствующую управленческую деятельность государственных органов и должностных лиц, призванных поддерживать порядок и организованность в системе государственной службы, что и находит отражение в такой науке, как социология управления.

Все это свидетельствует об особой актуальности, теоретической и практической значимости темы работы.

Данная работа посвящена такому вопросу как дисциплина труда. Актуальность данной темы заключается в том, что работодатель обязан, относится к работнику не как к товару купли-продажи, а как к рабочей силе, имеющей свои права и обязанности, учитывать интересы работника, создавать благоприятные для его работы условия.

Цель данной работы – ознакомиться с основными положениями ТК РФ, а именно с разделом VIII «Трудовой распорядок. Дисциплина труда», в котором рассматривается значение дисциплины труда, внутренний трудовой распорядок, меры поощрения сотрудников и порядок их применения, а также дисциплинарная ответственность и ее виды.

Объект исследования: социальные отношения в государственной гражданской службе Российской Федерации, определяющие состояние дисциплины труда государственных гражданских служащих.

Предмет исследования: дисциплина труда государственных гражданских служащих и механизмы ее укрепления.

Целью исследования является раскрытие механизмов укрепления дисциплины труда государственных гражданских служащих.

Задачи исследования:

- провести анализ методологических основ исследования дисциплины труда как социального явления;

- проанализировать сущность и особенности дисциплины труда государственных гражданских служащих;

- выявить правовой механизм укрепления дисциплины труда государственных гражданских служащих;

- раскрыть организационный механизм укрепления дисциплины труда государственных гражданских служащих;

- определить роль и значение нравственного механизма укрепления дисциплины труда государственных гражданских служащих.

**1. Понятие дисциплины труда. Общие положения о дисциплине труда**

Дисциплина труда является необходимым условием организации трудового процесса, который невозможен без подчинения его участников определенному порядку. Таким образом, дисциплина труда является неотъемлемой частью отношений, возникающих между сторонами в процессе трудовой деятельности.

В статье 189 ТК РФ, действующей с 1 февраля 2002 года, установлено общее определение понятия «дисциплина труда», используемого в трудовом законодательстве:

«Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором».[[2]](#footnote-2)

Трудовая дисциплина предполагает наличие взаимных прав и обязанностей работодателя и работника. Перечень основных прав и обязанностей сторон трудовых отношений приводится в статьях 21 и 22 ТК РФ.

21 статья ТК РФ содержит достаточно подробный перечень основных прав и обязанностей, которые имеют все работники, независимо от каких-либо условий трудовых отношений, в том числе - является ли работодатель физическим или юридическим лицом.

Так, работник имеет право на:

- «заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.[[3]](#footnote-3)

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)».[[4]](#footnote-4)

Приведенные выше права и обязанности работника общего характера получают свое уточнение в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актах, а также в коллективных договорах, соглашениях.

Дальнейшую конкретизацию трудовые права и обязанности работника по работе в определенной должности, специальности, профессии получают в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем.

Вместе с тем, установление конкретных прав и обязанностей работника по работе в определенной должности, специальности, профессии и порядок их выполнения допускается также в должностной инструкции, с которой принимаемый на работу работник должен быть ознакомлен под роспись. При этом следует отметить, что составленная надлежащим образом должностная инструкция в ряде случаев играет существенную роль в отношениях сторон, регулируемых трудовым законодательством. Далее в настоящей статье автор ещё будет ссылаться на должностную инструкцию работника с тем, чтобы читатель мог в полной мере оценить важность соблюдения требований законодательства при применении этого локального документа.

В соответствии с ТК РФ правам и обязанностям работника корреспондируют соответствующие права и обязанности работодателя. Согласно статье 22 ТК РФ работодатель имеет право:

- «заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.[[5]](#footnote-5)

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами».[[6]](#footnote-6)

Исходя из приведенных выше норм трудового законодательства, можно выделить комплекс дисциплинарных прав и обязанностей работника и работодателя.

Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда, в том числе своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу работодателя.

А работодатель обязан организовать труд работников и произвести оплату труда, создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, в том числе обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.[[7]](#footnote-7)

При этом работодатель должен руководствоваться требованиями и положениями ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора.

Трудовая дисциплина предполагает создание работодателем необходимых экономических, материальных и организационных условий для нормальной высокопродуктивной работы. Кроме того, в обязанность работодателя входит нормативное закрепление правил трудового распорядка. В этих целях работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) наделен полномочиями по разработке и принятию системы локальных нормативных актов, содержащих предписания о правилах поведения работников в процессе труда.

Итак, работодатель в силу управленческих полномочий обладает, в том числе, дисциплинарной властью. Наемный работник, заключая трудовой договор, признает эту власть за работодателем и обязуется ей подчиняться.

Работодателю предоставляется право поощрять работников за добросовестный эффективный труд, а также нерадивых работников привлекать к дисциплинарной ответственности.

При применении работодателем мер дисциплинарных взысканий, он обязан неукоснительно соблюдать все требования, установленные действующим трудовым законодательством. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Кроме того, не допускается применение дисциплинарных взысканий с нарушением порядка, установленного ТК РФ.

Таким образом, в сфере дисциплины труда работодатель обладает следующими полномочиями:

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие правила внутреннего трудового распорядка;

- конкретизирует права и обязанности каждого работника в соответствии с трудовым договором (должностной инструкцией) и действующим трудовым законодательством;

- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- требует от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- оценивает деятельность работника с позиций исполнения им трудовых обязанностей;

- поощряет работников за добросовестный эффективный труд;

- проводит дисциплинарное расследование;

- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.[[8]](#footnote-8)

Следует отметить, что в теории права различают понятия трудовой, производственной и технологической дисциплины. Производственная дисциплина направлена на обеспечение порядка на производстве, связанного с выполнением норм труда, бережным отношением к имуществу работодателя, соблюдением порядка на рабочем месте и так далее. Технологическая дисциплина - составная часть производственной дисциплины, заключается в соблюдении технологических процессов, правил обращения с машинами и так далее. Дисциплина труда - понятие более широкое, которое включает в себя, в том числе и производственную дисциплину, и технологическую дисциплину.

Таким образом, дисциплина труда - понятие, которое предполагает определенный порядок взаимоотношений для участников трудовых отношений, и включает в себя ряд понятий, определяющих обязательные правила по регулированию у конкретного работодателя трудового распорядка, охраны труда, оплаты труда, нормирования труда и так далее.

Дисциплина труда - отличительный признак трудовых правоотношений. Обязанность соблюдать дисциплину труда есть одна из основных обязанностей работника как субъекта трудового правоотношения. При этом работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.[[9]](#footnote-9)

Сторонами дисциплинарных отношений являются все участники трудовых отношений, в первую очередь работник и работодатель. Затем следуют отношения между трудовым коллективом и его членами, администрацией и трудовым коллективом, работником и работником и так далее.

Как самостоятельный институт трудового права дисциплина труда есть совокупность норм, правил поведения, регулирующих отношения в сфере трудовой дисциплины.

В связи с этим содержание трудовой дисциплины может быть рассмотрено в двух аспектах: объективном и субъективном.

В объективном смысле трудовая дисциплина включает в себя нормы, устанавливающие трудовой распорядок путем закрепления трудовых обязанностей работников и работодателя, правил поведения в процессе труда, определенного режима труда и отдыха. Этот распорядок регулируется нормами ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, приспосабливается к условиям производства, особенностям организации труда и действует у конкретного работодателя в виде внутреннего трудового распорядка.[[10]](#footnote-10)

Субъективную сторону трудовой дисциплины составляет оценка поведения работников в процессе труда, включающая в себя меры поощрения за успехи в труде, стимулирующие дисциплинированный труд, а также привлечение к ответственности за нарушение трудовой дисциплины. В субъективном смысле дисциплину труда можно рассмотреть как показатель соблюдения внутреннего трудового распорядка, как правомерное поведение участников трудовых отношений.[[11]](#footnote-11)

Трудовая дисциплина есть форма общественной связи между людьми, что обусловливает изменение ее содержания, стимулов и методов ее обеспечения вместе с развитием общественных отношений.

В настоящее время укрепление трудовой дисциплины требует иных стимулов усиления трудовой мотивации. Трудовая мотивация - это фактор, который определяет включенность интересов каждой личности в продуктивную работу. Мотивация к труду – это субъективный аспект трудовой дисциплины. На трудовую мотивацию можно влиять через психологическое и моральное воздействие (метод убеждения), материальное и морально-правовое поощрение, предоставление различных льгот и преимуществ (метод поощрения), а также через меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины (метод принуждения).

В целом, методы управления дисциплиной труда можно разделить на три группы: экономические, психологические и правовые. Остановимся более подробно на методах правового воздействия.

Если ранее «Кодекс законов о труде Российской Федерации» (утратил силу с 1 февраля 2002 года) различал три метода: убеждение, поощрение и принуждение, то в рамках ныне действующего ТК РФ, отразившего изменение общественных отношений в нашей стране, нормативно закреплены только методы поощрения и принуждения.

Следует отметить, что практика применения этих методов насчитывает тысячелетия. В течение веков менялись не методы, а их содержание и комбинация. При этом наиболее часто используются для управления дисциплиной труда поощрение и принуждение, ведь с давних пор искусство управления людьми состоит в умелом сочетании метода «кнута и пряника».

Дисциплину труда можно рассмотреть как комплекс правовых средств и мероприятий по установлению, соблюдению и обеспечению внутреннего трудового распорядка.

К методам регулирования дисциплины труда многие авторы относят:

- убеждение;

- поощрение;

- принуждение (то есть привлечение к дисциплинарной ответственности).

При этом большинство указывают на исключительно психологический и моральный характер метода убеждения.

Метод убеждения, как воспитательная мера воздействия на сознание работника с целью побудить его к полезной деятельности или предотвратить нежелательные поступки, в современных условиях рыночной экономики, безработицы, переизбытка рабочей силы практически утратил свою актуальность. Сейчас работодатель с нарушителями дисциплины труда может расторгнуть трудовой договор и заполнить вакантные места грамотными, дисциплинированными профессионалами. Однако очень важно в этих случаях, чтобы работодатель помнил о своей обязанности строго руководствоваться законом и нормами локальных нормативных актов.[[12]](#footnote-12)

Причем, если метод убеждения может использоваться исключительно по усмотрению работодателя, администрации или трудового коллектива, то применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий регулируется правовыми нормами федерального и локального уровня.

**2. Трудовые права и обязанности государственных и муниципальных служащих**

Права государственного служащего - это обусловленные Конституцией РФ, установленные федеральным законом, иными правовыми нормативными актами и охраняемые государством возможности и свободы профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов. Общие права государственного служащего перечислены в ст.9 Федерального закона. Их можно разделить на три группы:

1. Права, обеспечивающие уяснение служащим своего правового статуса и его правовую защиту: право на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы, условия продвижения по службе, организационно-технические условия, необходимые для исполнения служащим должностных обязанностей; право на ознакомление с материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений; право на проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство; право на обращение государственного служащего в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения и т.п.

2. Права, способствующие непосредственному выполнению служебных обязанностей: право на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; право на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности; право на принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями; право на переподготовку, переквалификацию и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета; право на внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

3. Права, содействующие усилению должностной активности государственного служащего, реализации принадлежащих ему конституционных прав и свобод, обеспечивающих социальные гарантии служащего: право на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности; право на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации; право на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы; право на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.[[13]](#footnote-13)

Под обязанностями государственного служащего имеются в виду обусловленные Конституцией РФ и установленные федеральным законом, иными правовыми нормативными актами для обязательного систематического осуществления функции (основные действия), составляющие в своей совокупности существо профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

В Федеральном законе «Об Основах государственной службы РФ» нормативно определен состав основных обязанностей государственных служащих, но законодательство возлагает на государственного служащего большее число обязанностей; конкретные обязанности государственных служащих по соответствующим государственным должностям определяются соответствующими должностными инструкциями и положениями.

В Законе предусматривается шесть обязанностей, относящихся к существу служебной деятельности, и две - сопутствующие статусу государственных служащих.

Обязанность государственного служащего обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ является одной из основных и обусловлена тем, что государственный служащий органически связан с государством. Выполнение этой обязанности означает, что государственный служащий должен исполнять свою должность в духе конституционных принципов: соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, равноправия и полноправия граждан, законности, гуманизма и др. Государственный служащий не должен совершать действия, приводящие к подрыву авторитета государства и государственной службы, принимать участие в действиях, нарушающих работу государственных органов. Он обязан препятствовать всем проявлениям, направленным на отрицание конституционного строя.

Обязанность по обеспечению поддержки конституционного строя должна исполняться государственным служащим посредством активных действий по вовлечению граждан в поддержку конституционного строя.

Государственный служащий должен добросовестно, активно и в полной мере осуществлять должностные обязанности, предусмотренные законодательством, исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей. От государственного служащего ожидается, что он будет прилагать все усилия, чтобы всегда выполнять свои должностные функции наилучшим образом, соблюдая при этом правила внутреннего служебного распорядка государственного органа, не разглашая государственную, служебную, коммерческую и другую тайну.

Государственный служащий должен иметь необходимую профессиональную подготовку и прежде всего обладать знаниями, достаточными для исполнения должностных полномочий.[[14]](#footnote-14)

Ограничения и запреты (правоограничения), связанные с государственной службой, - это обусловленные Конституцией РФ и установленные федеральным законом, иными нормативными правовыми актами условия, правила, запреты, ставящие государственного служащего в определенные юридические рамки, выходить за пределы которых запрещено.[[15]](#footnote-15)

Их назначение - обеспечить эффективную профессиональную деятельность по исполнению полномочий государственных органов; установить препятствия возможному злоупотреблению государственных служащих своими обязанностями; создать условия для независимости служебной деятельности; гарантировать соблюдение государственными служащими прав и свобод граждан.

Установленные правоограничения рассматриваются в двух основных аспектах: несовместимости должности государственного служащего с другими видами деятельности; обеспечения дисциплинарного режима на государственной службе.

Федеральным законом установлены следующие правоограничения: запрет заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности; запрет быть депутатом законодательного (представительного) органа; запрет заниматься предпринимательской деятельностью; запрет состоять членом органа управления коммерческой организации; запрет быть представителем или поверенным по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на государственной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен этому органу; запрет использовать в неслужебных целях средства служебного обеспечения; запрет получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего; запрет получать от физических и юридических лиц вознаграждения, связанные с исполнением своих должностных полномочий; запрет принимать иностранные награды без специального разрешения Президента РФ; запрет выезжать в служебные командировки за границу за счет физических и юридических лиц; запрет принимать участие в забастовках; запрет использовать служебное положение в интересах политических партий и других общественных объединений.[[16]](#footnote-16)

Обязанность передавать в доверительное управление на время прохождения государственной службы под гарантию государства доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций.

Обязанность представлять в органы налоговой службы сведения о полученных доходах и имуществе (при поступлении на государственную службу и ежегодно во время прохождения службы).

Обязательное дактилоскопирование государственных служащих.

Также Законом предусмотрены ограничения в приеме на государственную службу и ряд специальных оснований прекращения государственно-служебных отношений, являющихся также правоограничениями.[[17]](#footnote-17)

**3. Поощрения государственных служащих**

Возможность поощрения государственных служащих закрепляется в ст. 13 Федерального закона «Об основах государственной службы в Российской Федерации» в редакции от 18.02.99 г. № 119-ФЗ. В соответствии с данной статьей «за успешное и добросовестное исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются различные поощрения. Виды поощрений и порядок их применения устанавливаются федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации».

Поощрение - это положительная санкция, заслуженная мера одобрения, как правило, публичное признание заслуг, отличий и успехов персонала в том или ином виде деятельности, выступающее как способ социального контроля, правового регулирования трудовых отношений, средство воздействия на субъектов, их интересы, цели и иные мотивы, призванное подкреплять позитивное и превосходящее обычные требования поведение.[[18]](#footnote-18)

Законодательство предполагает следующую систему поощрений государственных служащих: установление основных форм поощрения; определение оснований для применения конкретных видов поощрения; установление лиц, наделенных правом применять поощрения; определение процедуры применения различных видов поощрения; возникновение определенных юридических прав и обязанностей, льгот и преимуществ у поощренного лица.[[19]](#footnote-19)

Меры поощрения направлены на удовлетворение социальных потребностей работника. Как указывает А. Маслоу, на определенном этапе удовлетворения первичных потребностей у работника исчезает заинтересованность них. Возникают новые потребности: в признании, причастности и др.[[20]](#footnote-20) На их удовлетворение и направлены меры поощрения.

Труд государственных служащих, как известно, регулируется нормами как административного, так и трудового права6. Кодекс законов о труде РФ устанавливает две основные формы поощрения: за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.

Статья 131 КЗоТ РФ «Поощрения за успехи в работе» устанавливает: «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 поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; занесение в Книгу почета, на Доску почета.[[21]](#footnote-21)

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

Перечень основных мер поощрения, данный в ст. 131 КЗоТ РФ, является примерным, поэтому правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами, а также уставами и положениями могут вводиться иные материальные меры поощрения, свои почетные звания типа «Лучший работник» по той или иной профессии, «Почетный ветеран труда» и т.д. Ряд государственных органов применяет в качестве поощрения переходящие призы, фотографирование у знамени, вручение благодарственных писем, выдачу бесплатных или льготных путевок в санатории и дома отдыха. В некоторых субъектах Федерации применительно к государственным служащим используется в виде поощрения досрочное присвоение более высокого квалификационного разряда. Эти и иные меры поощрения называются дополнительными.

Благодарность - оперативная форма поощрения, официальное выражение высокой оценки труда гражданина, его действий. Благодарность может быть объявлена как устно, так и в приказе по учреждению, организации.

Премия - денежное вознаграждение, выплачиваемое персоналу за достижение определенных количественных и качественных результатов в работе. Следует различать: премии единовременного характера за выполнение конкретного задания; премии итоговые за определенный период безупречной деятельности; премии, выплачиваемые персоналу согласно действующим системам заработной платы (текущие премии); специальные премии. Лицам, удостоенным премии, могут присваиваться звания, например «Лауреат премии Правительства Российской Федерации в области науки и техники» вручением диплома и почетного знака. Условия премирования устанавливаются в каждом конкретном случае с учетом контингента работающих и величины средств, отпускаемых на эти цели. Как правило, перечень премий, их размеры, основания и порядок их вручения определяются в коллективных договорах, положениях об оплате труда работников или иных соглашениях работодателя с персоналом.

Ценный подарок - единовременное поощрение материального характера, вещь, представляющая интерес для поощряемого, стимул для его дальнейшей активной деятельности.

Почетная грамота - выдаваемый на руки официальный документ установленной формы, свидетельствующий об общественном признании профессиональных заслуг гражданина или трудового коллектива, достижении ими высоких результатов в работе.[[22]](#footnote-22)

Книга почета - красочно оформленные, сшитые под один переплет листы бумаги для занесения имен лиц, внесших наиболее весомый вклад в деятельность организаций, учреждений. Заполняется официальными лицами в соответствии с приказами администрации.

Доска почета - выставленный на видном месте красочно оформленный щит с портретами лучших работников, в течение продолжительного времени добивающихся высоких профессиональных результатов.[[23]](#footnote-23)

Многообразие форм поощрения обусловлено множеством факторов, среди которых важное значение имеют материальные возможности учреждений и организаций, специфика их деятельности, состав работающих (по полу, возрасту, стажу, уровню образования, квалификации), условия труда и быта персонала и пр.

Важным вопросом является вопрос об основаниях поощрения государственного служащего. В соответствии с действующим законодательством основаниями для поощрения государственных служащих могут быть: добросовестное исполнение служебных обязанностей; успешное исполнение служебных обязанностей; продолжительная служба; безупречная служба; выполнение заданий особой важности; выполнение заданий особой сложности.

Как отмечает В.М. Манохин, данный перечень нуждается в существенном уточнении, очевидно, в рамках каждого вида службы в отдельности8.

Законодательство допускает возможность применения к одному лицу или коллективу нескольких мер поощрения, в том числе материальных и моральных. В соответствии со ст. 137 КЗоТ РФ и в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к персоналу не применяются.

Решение о поощрении персонала объявляется в приказе (распоряжении), доводится до сведения поощренного и заносится в его трудовую книжку.

Порядок применения поощрений за особые трудовые заслуги строго определен соответствующими нормативными актами.

Персонал, удостоенный поощрения, наделяется определенными правами. На практике администрация и профсоюзные органы могут формировать определенную систему прав и преимуществ, предоставляемых поощренным работникам, включающую право выбора отпуска в удобное для них время, повышение размеров денежного вознаграждения по итогам года и иные формы.

Для поощрения государственных служащих в ведомствах принимаются положения о премировании. Положением установлена система материального поощрения сотрудников Комитета в виде выплаты премий. Премии выплачиваются: ежемесячно - за основные показатели деятельности Комитета, единовременно - за качественное и своевременное выполнение особо ответственных заданий, а также при уходе в очередной отпуск в размере трех должностных окладов; ежегодно - по результатам деятельности Комитета за год.

**4. Ответственность государственных служащих**

Правовой статус государственного служащего складывается из нескольких правовых статусов. В.М. Манохин указывает, что государственный служащий обладает как общим правовым статусом гражданина, так и специальным правовым статусом. В связи с этим он несет ответственность как по общим правовым актам, так и по специальным, отражающим специфику его деятельности.[[24]](#footnote-24)

**Дисциплинарная ответственность государственных служащих**

Дисциплинарная ответственность представляет собой одну из форм государственного принуждения, применяемого уполномоченными должностными лицами (органами) к лицам, совершившим дисциплинарное правонарушение, и влекущего неблагоприятные последствия для нарушителя. В отличие от других видов юридической ответственности дисциплинарная направлена на обеспечение дисциплины в основном «ведомственных» пределах в рамках служебного подчинения. Она заключается в применении администрацией в установленном законодательством порядке мер дисциплинарного взыскания к государственному служащему, совершившему дисциплинарный проступок. Меры дисциплинарной ответственности применяются не «надведомственными» органами (судом, арбитражем, инспекциями т. д.), а органами (должностными лицами) организаций, учреждений, предприятии, где служит нарушитель дисциплины, либо вышестоящим органом (должностным лицом).[[25]](#footnote-25)

Институт дисциплинарной ответственности является одним из наиболее динамичных в законодательстве. Система дисциплинарной ответственности в советском законодательстве претерпевала серьезные изменения, прежде чем достигла своего нынешнего состояния, но ее развитие продолжается и сейчас.

Дисциплинарная ответственность государственных служащих в настоящее время установлена принятым в 1995 г. Федеральным законом «Об основах государственной службы в Российской Федерации» в редакции от 18.02.99 г. № 119-ФЗ, а также соответствующими законами субъектов Российской Федерации. Кроме этих нормативных актов можно отметить Указ Президента РФ «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы» в редакции от 27.06.2000 г. N 1192.[[26]](#footnote-26)

Основанием дисциплинарной ответственности в соответствии с п.1 ст. 14 Федерального закона «Об основах государственной службы в РФ» является дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на служащего должностных обязанностей. В целом дисциплинарное законодательство не содержит исчерпывающего перечня дисциплинарных проступков. В этом проявляется одна из особенностей дисциплинарной ответственности: отсутствие в нормативных актах закрепления четкого перечня конкретных составов правонарушений. Действующее законодательство содержит только отдельные составы дисциплинарных проступков. Так, ст. 7 Закона РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 N 5485-I предусматривает дисциплинарную ответственность государственных служащих, принявших решение о засекречивании не подлежащих засекречиванию сведений в зависимости от причиненного обществу, государству и гражданам материального и морального ущерба. Такие же меры предусмотрены в отношении государственных служащих, виновных в нарушении федеральных законов, указов Президента РФ; неисполнении или ненадлежащем исполнении федеральных законов, указов Президента РФ и вступивших в законную силу решений судов согласно ст.1 Указа Президента РФ от 6 июня 1996 г. N 810 «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы». Тем не менее даже все перечисленные в нормативных актах основания привлечения государственных служащих государственной службы к дисциплинарной ответственности не составляют исчерпывающий список. Служащий государственного учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности даже если его действия не подпадают ни под один из конкретных составов, но с точки зрения руководства являются дисциплинарным проступком. Данная ситуация вызвана чрезмерно широким кругом правонарушений, возможных быть допущенными в служебной деятельности, чтобы их можно было зафиксировать в нормативных актах.[[27]](#footnote-27)

Несмотря на отсутствие в законодательстве исчерпывающего перечня дисциплинарных проступков, ученые выделяют в дисциплинарном законодательстве признаки, которые можно объединить понятием состава дисциплинарного проступка. Эти признаки характеризуют его с точки зрения объекта посягательства, объективной стороны, субъекта и субъективной стороны.

Объектом посягательства любого проступка в системе государственной службы являются общественные отношения, складывающиеся при осуществления того или иного вида государственной деятельности. Посягательства на данные общественные отношения выступают в виде нарушений государственной дисциплины или отдельных ее видов. В качестве объекта, на который непосредственно посягает тот или иной дисциплинарный проступок, выступают конкретные правомочия (их неосуществление или превышение) или обязанности (их неисполнение или ненадлежащее исполнение).[[28]](#footnote-28)

В отличие от дисциплинарных проступков, перечень дисциплинарных взысканий полностью устанавливается законодательством и не подлежит расширительному толкованию. В связи с этим следует согласиться с В.М. Манохиным, указывающим на недопустимость утверждения актов о дисциплинарной ответственности правительством, а не законодательным органом, если в них учреждаются санкции, до того законодательству неведомые.[[29]](#footnote-29) К сожалению можно отметить, что в российском законодательстве нет нормативного акта, устанавливающего единый перечень дисциплинарных взысканий. В настоящее время в данной сфере основные дисциплинарные взыскания устанавливаются Федеральным законом «Об основах государственной службы в РФ» и законами о государственной службе субъектов Федерации, которые в этом плане, в основном дублируют предыдущие. В соответствии с п.1 ст.14 Федерального закона «Об основах государственной службы в РФ» на государственного служащего, совершившего должностной проступок, могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном служебном соответствии; увольнение. Необходимо отметить, что это перечень шире, чем предусмотренный ст. 135 КЗоТ РСФСР, так как включает в себя такую специфическую меру как предупреждение о неполном служебном соответствии. Так как в законе не установлен исчерпывающий перечень дисциплинарных проступков, соответственно нет и четких указаний - какое взыскание соответствует данному правонарушению. На практике это зачастую приводит к тому, что неугодный служащий может быть уволен за незначительный проступок, в то время как государственные служащие, постоянно злоупотребляющие своими полномочиями в том числе и в корыстных целях - отделываются выговорами. В данном случае представляется возможным использовать опыт Франции, постановление Госсовета которой от 9 июня 1978 г. обязывает суды, рассматривающие жалобы на наложение дисциплинарных взысканий, рассматривать не только правомерность применения взыскания, но и соответствие тяжести нарушения и наложенной санкции.[[30]](#footnote-30)

**Заключение**

В заключение следует отметить, что дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения. Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы, так как совместный труд нуждается в определенном порядке, в том, чтобы все совместно работающие подчинялись этой дисциплине, порядку. Под правовыми методами регулирования трудовой дисциплины понимаются предусмотренные законодательством способы ее обеспечения, т.е. выполнения работником и работодателем своих обязанностей. Существует два основных метода: поощрение и принуждение.

Помимо дисциплины труда существует также внутренний трудовой распорядок, его правилами являются локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами вопросы регулирования трудовых отношений.

Поддержание и укрепление трудовой дисциплины осуществляется с помощью методов не только убеждения, воспитания, но и морального и материального стимулирования. Под поощрением за успехи в работе понимается публичное признание заслуг работника.

Предусматривая меры поощрения работников, добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности, трудовое законодательство устанавливает меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности за неправомерное поведение.

Таким образом, по результатам проведенного исследования ответственности государственных служащих можно сделать следующие выводы:

Поощрения государственных служащих являются одним из важнейших позитивных средств регулирования их труда. В настоящее время поощрения государственных служащих регулируется, в основном, нормами трудового права. Безусловно, институт поощрения государственных служащих нуждается в дальнейшем правовом регулировании, и, в частности, уточнении вопросов о праве на поощрение и основаниях поощрения.

Институт юридической ответственности играет важную роль в системе организации государственной власти и государственной службы. Именно ответственность государственных служащих позволяет контролировать их деятельность с целью недопущения прав и законных интересов как отдельных граждан, так и всего государства, являясь, таким образом, своеобразной обратной связью в отношениях между государственно-управленческими системами и социумом.

Дисциплинарная ответственность является одной из наиболее применяемых видов государственного принуждения, а вопросы ее применения постоянно находятся в поле зрения ведущих ученых-административистов. Наиболее важной проблемой в данной сфере является отсутствие в российском законодательстве систем контроля за соответствием наложенного дисциплинарного взыскания тяжести совершенного поступка. Необходимо также установить исчерпывающий перечень дисциплинарных взысканий, которым может быть подвергнут государственный служащий любых органов власти. Эти вопросы могли бы быть урегулированы Законом РФ «О дисциплинарной ответственности» или даже Дисциплинарным кодексом, на необходимость принятия которого указывают многие ученые.

Административная ответственность государственных служащих является на данный момент наиболее разработанным видом ответственности. Основные проблемы ее наложения и применения связаны в настоящее время с двумя вопросами: отсутствием в административном законодательстве единого определения должностного лица и «расплывания» норм об административной ответственности из КоАПа в другие нормативные акты. Решением в данном случае представляется принятие нового Кодекса об административных правонарушениях, в котором бы четко устанавливались общие принципы применения административной ответственности на территории РФ.

**Список используемой литературы**

Нормативно правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. МЛ 1993 г.

2. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.94г.; Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.96г.; Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.11.01г.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г.

9. Федеральный закон от 08.01.98г. «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации».

11. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.04 г. 79.

12. Закон Российской Федерации от 06.07.91г. 1550-1 «О местном самоуправлении в Российской Федерации».

Литература

13. Амирбеков К. Местное самоуправление в системе публичной власти. Гарантии прав и проблема ответственности; Право и жизнь, 2000.

14. Бахрах Д.Н., Хазанов С.Д. Государственная администрация, ее органы и служащие: Анатомия государственной администрации. Екатеринбург, 2005.

15. Вельский К.С. О концепции реформы государственной службы в России; Государство и право, 2004.

16. Бердычевский В. С. и др. Трудовое право: Учебное пособие. М., 2002.

17. Государственная служба: комплексный подход / Отв. ред. А.В. Оболонский. М., 1999.

18. Гусов К. Трудовое право России: Учебник. М., 2002.

19. Исполнительная власть в Российской Федерации: Научно-практическое пособие / Под ред. А.Ф. Ноздрачева, Ю.А. Тихомирова. М., 2006.

20. Козбаненко В.А. Основы государственной службы и кадровой политики Российской Федерации. - М., 1999.

21. Конин Н.М. Российское административное право: общая часть. - Саратов, 2001.

22. Кутафин О.Е., Фадеев В.И. Муниципальное право Российской Федерации - М.: Юристъ, 2007.

23. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Рук. авт. колл. проф. В.И. Шкатулла. – М.: ИНФРА-М, 2008.

24. Коршунов Ю.Н., Коршунова Т.Ю. и соавт. Комментарий к Трудовому кодексу РФ - М.: Спарк, 2007 г.

25. Лазарев Б.М. Государственная служба. М., 2003.

26. Макарова Н.И. К вопросу о правовом статусе государственного служащего // Вестник Омского университета, 2008.

27. Манохин В.М. Служба и служащий Российской Федерации: правовое регулирование. М., 2007.

28. Молодцов М.В., Головина С.Ю. Трудовое право России: Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2008.

Судебная практика

29. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. Некоторые вопросы судебной практики по гражданским делам; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации 2007-2009 год.

1. Путин В.В. Власть должна быть работающей // Российская газета. 2000. 19 мая. [↑](#footnote-ref-1)
2. Гусов К. Н., Толкунова В. Н. Трудовое право России. Учебник / М.: Юрист, 2008., С. – 48. [↑](#footnote-ref-2)
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. М., 2007., С. – 53. [↑](#footnote-ref-3)
4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. М., 2007. С. – 63. [↑](#footnote-ref-4)
5. Коршунов Ю.Н., Коршунова Т.Ю. и соавт. Комментарий к Трудовому кодексу РФ - М.: Спарк, 2007 г. С. - 86. [↑](#footnote-ref-5)
6. Коршунов Ю.Н., Коршунова Т.Ю. и соавт. Комментарий к Трудовому кодексу РФ - М.: Спарк, 2007 г., С. - 100. [↑](#footnote-ref-6)
7. Гусов К. Трудовое право России: Учебник. М., 2002., С. – 73. [↑](#footnote-ref-7)
8. Бердычевский В. С. и др. Трудовое право: Учебное пособие. М., 2002., С. - 82. [↑](#footnote-ref-8)
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. [↑](#footnote-ref-9)
10. Бердычевский В. С. и др. Трудовое право: Учебное пособие. М., 2002., С. – 97. [↑](#footnote-ref-10)
11. Бердычевский В. С. и др. Трудовое право: Учебное пособие. М., 2002., С. – 93. [↑](#footnote-ref-11)
12. Гусов К. Трудовое право России: Учебник. М., 2002., С. – 109. [↑](#footnote-ref-12)
13. Государственная служба: комплексный подход / Отв. ред. А.В. Оболонский. М., 1999., С. – 97. [↑](#footnote-ref-13)
14. Козбаненко В.А. Основы государственной службы и кадровой политики Российской Федерации. - М., 1999., С. – 85. [↑](#footnote-ref-14)
15. Козбаненко В.А. Юридическая ответственность государственных служащих. - М, 2002., С. - 89. [↑](#footnote-ref-15)
16. Государственная служба: комплексный подход / Отв. ред. А.В. Оболонский. М., 1999., С. – 183. [↑](#footnote-ref-16)
17. Государственная служба: комплексный подход / Отв. ред. А.В. Оболонский. М., 1999., С. - 189. [↑](#footnote-ref-17)
18. Манохин В.М. Служба и служащий Российской Федерации: правовое регулирование. М., 1997., С. – 62. [↑](#footnote-ref-18)
19. Гусов К. Трудовое право России: Учебник. М., 2002., С. – 101. [↑](#footnote-ref-19)
20. Козбаненко В.А. Основы государственной службы и кадровой политики Российской Федерации. - М., 1999., С. – 79. [↑](#footnote-ref-20)
21. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Рук. авт. колл. проф. В.И. Шкатулла. – М.: ИНФРА-М, 2008., С. - 79. [↑](#footnote-ref-21)
22. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Рук. авт. колл. проф. В.И. Шкатулла. – М.: ИНФРА-М, 2008., С. – 78. [↑](#footnote-ref-22)
23. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Рук. авт. колл. проф. В.И. Шкатулла. – М.: ИНФРА-М, 2008., С. – 82. [↑](#footnote-ref-23)
24. Лазарев Б.М. Государственная служба. М., 1993., С. – 108. [↑](#footnote-ref-24)
25. Макарова Н.И. К вопросу о правовом статусе государственного служащего // Вестник Омского университета, 1998., С. – 18. [↑](#footnote-ref-25)
26. Гусов К. Трудовое право России: Учебник. М., 2002., С. – 68. [↑](#footnote-ref-26)
27. Лазарев Б.М. Государственная служба. М., 2003., С. – 187. [↑](#footnote-ref-27)
28. Государственная служба: комплексный подход / Отв. ред. А.В. Оболонский. М., 1999., С. – 103. [↑](#footnote-ref-28)
29. Манохин В.М. Служба и служащий Российской Федерации: правовое регулирование. М., 1997., С. - 153. [↑](#footnote-ref-29)
30. Исполнительная власть в Российской Федерации: Научно-практическое пособие / Под ред. А.Ф. Ноздрачева, Ю.А. Тихомирова. М., 2006., С. – 185. [↑](#footnote-ref-30)