**Содержание**

Введение

Глава 1. Понятие персональных данных работника и их защита в трудовом праве

Глава 2. Дополнительные меры правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине

Заключение

Список используемой литературы

**Введение**

Право на неприкосновенность частной сферы как юридическая категория впервые родилось в США. В 1928 г. судья Верховного Суда Л. Брендайс официально заявил о наличии в Конституции США прав: «право быть оставленным в покое» или «право быть обособленным». Именно тогда впервые ярко и комплексно прозвучала тема правовых и этических проблем, возникающих в связи с имеющей место уже в то время практикой активного вмешательства в частную жизнь. Во Всеобщей декларации прав человека 10 декабря 1948 г[[1]](#footnote-1) указывалось, что никто не может подвергаться произвольному вмешательству в его личную и семейную жизнь, произвольным посягательствам на его честь и репутацию.

Институт защиты персональных данных работника является новацией в Трудовом кодексе РФ. Очевидна его тесная связь с частной сферой жизни человека. Если в публичной сфере ведущим является лозунг «больше света», то в частной — прямо обратный — «больше тени».

Не менее актуален второй вопрос. В современное время, в Новой России многие предприятия переходят в частные руки. Поэтому не только работодатели, но и каждый работник должен знать комплекс дисциплинарных прав и обязанностей работника и работодателя. Быть хотя бы поверхностно знаком с Уставами и положениями о дисциплине, утвержденными Правительством РФ.

В своей контрольной работе я попытаюсь проанализировать литературу, как учебную, нормативную, так и дополнительную по вопросам защиты в трудовом праве персональных данных работника, рассмотреть материал о дополнительных мерах правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине.

**Глава 1**. **Понятие персональных данных работника и их защита в трудовом праве**

Согласно ТК РФ под ***персональными данными*** подразумевается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст. 85). При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.[[2]](#footnote-2).

Федеральный закон определил, что ***персональные данные*** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основе такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

В соответствии со ст. 19 данного закона Постановлением Правительства РФ № 781 от 17 ноября 2007 г. было утверждено Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Согласно п. 14 данного Положения, лица, доступ которых к персональным данным в информационной системе необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором или уполномоченным лицом.

***Персональные данные*** — это информация (зафиксированная на любом материальном носителе) о конкретном человеке, которая отождествлена или может быть отождествлена с ним. Попытаемся сформулировать классификацию всех возможных персональных данных, которые могут включать в себя следующие:

 ***Персональные данные***

Сведения об образовании, квалификации, и др.;

Имя (фамилия, имя, отчество) и документы, подтверждающие личность;

Пол, возраст и анатомические хар-ки (рост, вес и др.) и биометрические данные;

Место жительства;

 Особенности взаимоотношений и общения с другими людьми (семейное положение, наличие детей, родственные связи и др.);

Сведения о состоянии здоровья и

Национальная, этническая и расовая принадлежность;

Сведения о привычках и увлечениях, в том числе «вредных» (алкоголь, наркотики и др.);

Религиозные и политические убеждения

Данные о фактах предшествующей жизни и трудовой деятельности (месте предыдущей работы, размере заработка, судимости, службе в армии, пребывании на выборных должностях, на государственной службе и др.);

Сведения о деловых и иных личных качествах, которые носят оценочный характер.

Финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);

В ТК РФ предпринята попытка назвать некоторые из сведений, которые работодатель не вправе требовать от работника: о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни; а также сведения, которые могут быть истребованы только в случаях, предусмотренных федеральным законом: о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности[[3]](#footnote-3).

В Федеральном законе «О персональных данных»[[4]](#footnote-4) выделяется специальная категория «уязвимые данные», или «деликатные сведения». Это расовая и национальная принадлежность, религиозные, философские, политические убеждения, интимная жизнь, состояние здоровья и др.. Их обработка не допускается иначе как с письменного согласия субъекта персональных данных и только в ряде исключительных случаев (ч. 2 ст. 10).

На мой взгляд, персональные данные работника должны позволить идентифицировать его не столько как человека, а, прежде всего, как работника. Это означает, что персональные данные работника — это, в первую очередь, информация, которая имеет отношение к профессиональной квалификации работника, его деловым, профессиональным качествам и к требованиям, которые могут быть к ним предъявлены в связи с характером работы.

Отечественные исследователи (В. Л. Гейхман, С. Ю. Головина, И. Я. Киселев) обращали внимание на то, что понятия «персональные данные» и «частная жизнь» лица в значительной части пересекаются, а элементы частной жизни могут составлять персональные данные. Так, относятся к персональным данным, но не затрагивают частную жизнь так называемые анкетные данные. Это, прежде всего, индивидуализирующие признаки физического лица, т. е. имя и место жительства. Сюда относятся сведения о дате и месте рождения, паспорте или ином удостоверении личности, об образовании, профессиональной подготовке, о предыдущей трудовой деятельности. По мнению С. Ю. Головиной, все персональные данные, выходящие за рамки частной жизни, должны предоставляться работодателю по его требованию. Это касается данных, которые являются сведениями, тесно связанными с публичной сферой, и которые, по определению, известны третьим лицам (сведения об образовании, судимости, службе в армии, о месте государственной регистрации гражданина по месту проживания)[[5]](#footnote-5)

Персональные данные работника должны быть получены и обработаны законным образом на основании ТК РФ и иных федеральных законов. Особенности обработки персональных данных могут устанавливаться только федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 4 ФЗ «О персональных данных»).

ТК РФ довольно полно регламентируется ***правовой механизм (процедура) реализации защиты персональных данных*** на этапах получения, хранения и использования персональных данных, в том числе при их передаче иным лицам.

Согласно ТК РФ (ст. 86) порядок обработки персональных данных, а также права и обязанности работников регламентируются локальными нормативными актами, с которыми работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку.

***Принципы защиты персональных данных работника.***

1. Конфиденциальность получаемых персональных данных, ограничение доступа к ним иных лиц. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2. Достоверность и полнота персональной информации, а равно запрет включения в персональные данные недостоверных фактов и информации, полученной не от работника или от иных лиц без его письменного согласия, если это не предусмотрено федеральным законом. Работник вправе требовать исключения этих персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ.

3. Согласно ТК РФ (ст. 86) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4. Свободный доступ работника к своим персональным данным и право на полную информацию о них.

5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, в соответствии с указанием ст. 90 ТК РФ, несут дисциплинарную, административную[[6]](#footnote-6), гражданско-правовую[[7]](#footnote-7) или уголовную ответственность[[8]](#footnote-8).

Наряду с дисциплинарной ответственностью по ТК РФ (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81, ст. 192) в качестве одного из оснований наступления полной материальной ответственности работников, имеющих в связи с должностными обязанностями доступ к персональным данным работников, может быть разглашение сведений, составляющих служебную тайну (ст. 243). Работник вправе обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Согласно ТК РФ (ст. 86) работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников. Работник вправе определять своих представителей для защиты своих персональных данных (ст. 89 ТК). Таким образом, права работников в целях обеспечения защиты персональных данных гарантируются не только индивидуальными способами защиты, но и коллективными с участием представителей работников.

Появление в российском трудовом праве норм о защите персональных данных работника продиктовано необходимостью реализации в сфере труда общепризнанных норм и принципов международного права[[9]](#footnote-9), каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается.

В основе этого конституционного установления лежат акты международного права, к числу которых относится Всеобщая декларация прав человека, принятая 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, в которой провозглашено: «Никто не может подвергаться произвольному вмешательству в его личную и семейную жизнь, произвольным посягательствам на неприкосновенность его жилища, тайну его корреспонденции или на его честь и репутацию. Каждый человек имеет право на защиту закона от такого вмешательства или таких посягательств»[[10]](#footnote-10)

**Глава 2. Дополнительные меры правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине**

В ТК РФ[[11]](#footnote-11), 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». 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.

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 гос. нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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 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.

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. 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).

 Методы управления дисциплиной труда можно разделить на:

правовые

психологические

экономические,

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.

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».

В Уставах и Положениях о дисциплине, утвержденных правительством РФ, предусмотрена повышенная дисциплинарная ответственность работников по сравнению с общими правилами. Так, например, в Уставе о дисциплине работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии (утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 1998 г. № 744) предусмотрены такие дисциплинарные взыскания, как:

1. предупреждение о неполном служебном соответствии;
2. перевод работника с его согласия на другую, нижеоплачиваемую работу или другую, низшую должность на срок до трех месяцев;
3. перевод с согласия работника на работу, не связанную с проведением работ в особо опасном производстве в области использования атомной энергии, на срок до одного года;
4. освобождение от занимаемой должности, с предоставлением с согласия работника иной работы с учетом профессии (специальности);
5. увольнение за однократное нарушение законодательства РФ в области использования атомной энергии, если последствия этого нарушения создают угрозу для безопасности работы организации и представляют опасность для жизни и здоровья людей.

Кроме того, в каждом уставе и положении должны содержаться указания о сфере его действия, поскольку он распространяется не на всех работников данной отрасли, а лишь на тех, которые выполняют основные работы. На остальных распространяются правила внутреннего трудового распорядка.

***Дисциплинарная ответственность и ее виды.***

Дисциплинарная ответственность установлена трудовым законодательством за дисциплинарный проступок, которым является противоправное, виновное нарушение работником дисциплины труда. Нарушением трудовой дисциплины является невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине своих трудовых обязанностей (распоряжений администрации, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и т.д.). Законодательство не устанавливает перечня нарушений. Это решает администрация. К таким нарушениям в соответствии с п. 24 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22 декабря 1992 г. №16 относятся, в частности, также:

– отсутствие работника без уважительных причин на своем рабочем месте не более трех часов в течение рабочего дня, а также и более трех (теперь – четырех) часов, если он находится на территории производства;

– отказ работника без уважительных причин от выполнения измененных в установленном порядке норм труда;

– отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий и отказ от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

***Дисциплинарная ответственность***– это обязанность работника претерпеть наложенное на него дисциплинарное взыскание за дисциплинарный проступок. Дисциплинарную ответственность надо отличать от других мер дисциплинарного воздействия, применяемых к нарушителям (устное замечание, обсуждение на собрании, депремирование и т.д.).

По трудовому законодательству существует два вида дисциплинарной ответственности: общая и специальная. Они различаются по категориям работников, на которых распространяются, по актам, регулирующим каждый из этих видов, и по мерам дисциплинарных взысканий.

***Общая дисциплинарная ответственность***распространяется на всех работников, в том числе и на должностных лиц администрации производства. Ее предусматривают ст. 192–194 ТК и правила внутреннего трудового распорядка данного производства.

***Специальная дисциплинарная ответственность***установлена специальным законодательством (Законом РФ “О федеральной государственной службе РФ”, уставами и положениями о дисциплине и др.) для некоторых категорий работников, которое предусматривает и иные меры дисциплинарных взысканий.

Порядок применения мер дисциплинарных взысканий по специальной дисциплинарной ответственности в большинстве уставов, положений такой же, как и при общей специальной ответственности.

**Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения**

Меры дисциплинарного взыскания прямо закреплены в трудовом законодательстве, так же как и порядок их применения. В правилах внутреннего трудового распорядка не могут быть закреплены иные меры дисциплинарных взысканий, чем предусмотренные в ст. 192 ТК, и не может устанавливаться иной порядок их применения, чем установленный ст. 193 ТК.

Меры дисциплинарных взысканий – это замечание, выговор, увольнение [[12]](#footnote-12). Законодательством о специальной дисциплинарной ответственности и уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены и другие меры дисциплинарных взысканий (например, смещение на низшую должность государственного служащего). Не допускается применение взыскания, не предусмотренного федеральным трудовым законодательством.

Порядок наложения и срок действия дисциплинарного взыскания установлен законодательством[[13]](#footnote-13). Администрация при наложении дисциплинарного взыскания обязана учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение, которое иногда указывает на отсутствие дисциплинарного проступка (прогула, опоздания и т.п.). При отказе работника дать письменное объяснение составляется акт. Такой отказ не является препятствием для наложения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом, который доводится до работника под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника его подписать составляется соответствующий акт. Действует оно в течение года, а затем автоматически теряет свою силу. Взыскание может быть снято досрочно по инициативе администрации или профкома.

Работник может обжаловать дисциплинарное взыскание в Гострудинспекцию или в комиссию по трудовым спорам.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Взыскание погашается автоматически без издания приказа.

***Меры поощрения за успехи в труде.***

***Поощрение за успехи в труде*** *–* это публичное признание заслуг работника, его успехов в работе в форме применения к нему мер поощрения. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию и т.п.), чем стимулирует работников лучше работать, соблюдать трудовую дисциплину.

Меры поощрения за успехи в труде по их основаниям и по тому, кто их применяет,можно разделить на два вида:

1) ***меры, применяемые работодателем***за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии[[14]](#footnote-14).В правилах внутреннего трудового распорядка, коллективных договорах, уставах и положениях о дисциплине могут быть предусмотрены и другие меры поощрения;

2) ***меры, применяемые вышестоящими органами***по представлению руководителя производства, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работника: награждение орденами, медалями, почетными грамотами различных вышестоящих органов, нагрудными значками; присвоение почетных званий и званий лучшего работника по данной профессии (например “Заслуженный юрист РФ”, “Заслуженный учитель”).

 Положение о государственных наградах РФ, утвержденное Указом Президента РФ от 2 марта 1994 г.[[15]](#footnote-15), закрепляет виды государственных наград как высшую форму поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, защите отечества, другие заслуги перед государством и народом. Указом Президента РФ от 30 декабря 1995 г.[[16]](#footnote-16) установлено более 50 почетных званий РФ, которые вводятся в целях поощрения граждан за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, утверждены положения о них и описания нагрудного знака к почетным утвержденным званиям РФ. Среди этих званий, например, “Заслуженный врач РФ”, “Заслуженный строитель РФ”. Для получения звания работник должен проработать по данной профессии не менее 15 лет.

Все меры поощрения по ***их характеру***можно разделить на моральные (благодарность, почетные грамоты, звания, медали и др.) и материальные (награждение ценным подарком, выдача премии, продвижение в высший класс, разряд и т.д.). Материальные меры поощрения имеют также моральную сторону – публичное признание заслуг работника.

Поощрения объявляются приказом и доводятся до трудового коллектива. Все меры поощрения отмечаются в его трудовой книжке. В течение действия дисциплинарного взыскания к работнику (один год) мера поощрения не применяется.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы (путевки в санатории, улучшение бытовых условий и т.п.).

Законодательство допускает соединение нескольких мер поощрения, например, работник награждается грамотой и ему выдается премия.

На федеральном уровне Указом Президента РФ от 2 марта 1994 г. № 422 утверждено Положение о государственных наградах РФ. Согласно этому Положению государственные награды РФ являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в защите Отечества, экономике, науке, культуре, искусстве, просвещении, охране здоровья, благотворительной деятельности и иные выдающиеся заслуги перед государством. Гос. наградами РФ являются: звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ, почетные звания РФ.

**Заключение**

Персональные данные работника это вещи, с которыми сталкивается любой трудоспособный человек. И каждый человек заинтересован, чтобы его персональные данные были защищены в соответствии с трудовым законодательством.

Человек, принятый на работу обязан соблюдать определенные правила данного предприятия, т.е. дисциплину.

Без подчинения всех участников трудового процесса определенному распорядку, координации деятельности и слаженности в работе, т.е. без соблюдения установленных правил поведения, дисциплины труда, невозможно достижение той цели, для которой организуется совместный трудовой процесс. Обязанность соблюдать дисциплину труда ст. 21 ТК называет в качестве одной из основных обязанностей работников. Для того, чтобы дисциплина труда была на высоком уровне необходимо применять дополнительные меры правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине.

В данной работе мною были проработаны вопросы как понятие персональных данных работника и их защита в трудовом праве, так и дополнительные меры правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине.

#### ЛИТЕРАТУРА:

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция РФ, 1993г
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г.
3. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ
5. Кодекс законов о труде РСФСР от 09.12.1971.
6. Указ Президента РФ от 2 марта 1994 г. N 442"О государственных наградах Российской Федерации"

**Учебная и научная литература:**

1. Гусов К.Н., Курилин М.Н. Международно-правовое регулирование труда (в конвенциях и рекомендациях МОТ). - М., 1992.

2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Отв. ред. Е.Н.Сидоренко. -2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2006.

**Дополнительная литература:**

1. Баранов В. М. О законодательном определении «частная жизнь» // Право гражданина на информацию и защиту неприкосновенности частной жизни. Сб. Ч. 1. Нижний Новгород, 1999.

2. Волчинская Е. К. Защита персональных данных: опыт правового регулирования. М., 2001. 3. Молодцов М. В., Головина С. Ю. Указ соч.

4. Скобелкин В.Н. Дисциплинарная и материальная ответственность рабочих и служащих. - Воронеж, 1990.

5. Сосна Б. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Юрист, 2008, №1 с.20-23.

6. Сыроватская Л.А, Ответственность за нарушение трудового законодательства. - М.: Юр. лит., 2003.

1. Всеобщая декларация прав человека, ст. 12. [↑](#footnote-ref-1)
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных». [↑](#footnote-ref-2)
3. Трудовой Кодекс РФ, пп. 4, 5 ч. 1 ст. 86 [↑](#footnote-ref-3)
4. Федеральный закон «О персональных данных», ст. 10. [↑](#footnote-ref-4)
5. Молодцов М. В., Головина С. Ю. Указ соч. С. 193-194. [↑](#footnote-ref-5)
6. КоАП РФ ст. 13.11 и 13.14 [↑](#footnote-ref-6)
7. ГК РФ ст. 1100 , ТК РФ для руководителя организации ст. 277, [↑](#footnote-ref-7)
8. УК РФ ст. 137, 138 [↑](#footnote-ref-8)
9. Конституция РФ, ст.23, ст.24. [↑](#footnote-ref-9)
10. Всеобщая декларация прав человека, ст.12. [↑](#footnote-ref-10)
11. ТК РФ ст. 189 [↑](#footnote-ref-11)
12. ТК п. 5, 6 по всем его подпунктам, п. 10 ст. 81 [↑](#footnote-ref-12)
13. Трудовой Кодекс РФ ст. 193 [↑](#footnote-ref-13)
14. ТК ст. 191. [↑](#footnote-ref-14)
15. САПП. 1994. №10. Ст. 775. [↑](#footnote-ref-15)
16. Российская газета. 1996. 13 февр. [↑](#footnote-ref-16)