

Розвиток нормативно-правової бази місцевого самоврядування

Ангеліна Олександрівна Юр'єва
*здобувач вищої освіти ступеня бакалавр,
кафедри публічного управління та адміністрування
Полтавського державного аграрного університету
м. Полтава, Україна*

МЕТОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Трудова дисципліна – це сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок і встановлюють трудові права та обов'язки сторін трудового договору, а також заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за умисне порушення трудових обов'язків. Згідно КЗпП (ст. 140) трудова дисципліна на підприємствах, установах, організаціях гарантується створенням необхідних організаційно-економічних засобів, умов для високопродуктивної нормальної праці, сумлінним ставленням до праці, методами переконання, а також заохоченням за сумлінну працю. Основним змістом трудової дисципліни насамперед включає дотримання правових норм, правил і положень у сфері праці, а в контексті характеристики державної служби свідоме та творче ставлення до виконуваної роботи, забезпечення високої якості праці, раціональне використання робочого часу, прагнення до співпраці та взаємоповаги. Узагальненим стандартом етичної поведінки державного службовця, якими повинні керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків, таких як використання інформації, обмін інформацією, використання службового становища, використання ресурсів держави та територіальної громади. Так, посадові особи місцевого самоврядування повинні дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування, про позитивну репутацію, щодо дотримання правил етики, зовнішнього вигляду, виконання якісно своїх повноважень встановлених внутрішнім службовим розпорядком.

До правових методів забезпечення трудової дисципліни належать такі правові методи, як заохочення, метою яких є прояв поваги до працівників; визнання заслуг працівника; виявляти суспільну повагу до зразкового і творчого виконання працівником трудових обов'язків. Згідно із КЗпП визначено три методи забезпечення трудової дисципліни:

- а) переконання і виховання;
- б) заохочення;
- в) покарання.

Усі вони спрямовані на виховання загального ставлення до праці, на виконання своїх службових обов'язків. Метод переконання спрямований на забезпечення свідомого ставлення до праці, оскільки він є найпоширенішим і поширюється на всіх без винятку людей праці. Метод заохочення є публічне визнання заслуг та професіоналізму, нагородження членів суспільства, які виявили зразкову поведінку при виконанні свого службового обов'язку.

Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII [1] встановлює особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців, органів виконавчої влади та їх апаратів. Його суть полягає в тому, щодо державного службовця застосовуються дисциплінарні стягнення за невиконання або неналежне виконання службових функцій, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби, а також за проступок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, у якому він працює.

У статті 65 Закону України «Про державну службу», зазначений повний перелік підстав для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності, зокрема порушення Присяги державного службовця, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку, прогул, поява на службі в нетверезому стані, та прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення. Також статтею 66 передбачені види дисциплінарних стягнень, таких як зауваження, догану, попередження про неповну службову відповідність та звільнення з посади державної служби. На міру дисциплінарного стягнення впливає ступінь тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку та ступеню вини державного службовця. Отже, звільнення з посади державної служби передбачено у двох випадках. По-перше, у разі порушення присяги; зловживання владою, якщо це не є кримінальним або адміністративним правопорушенням; подання недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу в період вступу на державну службу; необґрунтоване рішення посадової особи, що призвело до порушення цілісності державного чи комунального майна. По-друге, систематичні, які повторюються продовж року, неявку чи відсутність на роботі понад 3 години без поважних причин. Згідно ч. 5 ст. 74 Закону України «Про державну службу», стягнення застосовуються не пізніше шести місяців з дня виявлення дисциплінарного проступку, без урахування часу тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці, що є цілком співставним із строками, передбаченими Кодексом законів про працю України [2].

Отже, службово-трудова дисципліна – це встановлений правовий стан в органі державної влади неухильного дотримання Присяги державного службовця та належного виконання покладених на нього обов'язків. Основними ознаками службово-трудової дисципліни є наступні: спрямування на забезпечення правого статусу державного службовця; сукупність норм, правил і положень, що випливають із норм Конституції, КЗпП України, Закону України «Про державну службу», актів законодавства про державну службу та правил внутрішнього трудового розпорядку; забезпечення специфічними способами впливу на поведінку державних службовців і низкою спеціальних обов'язків державного службовця та керівника державної служби.

Список використаних джерел:

1. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2016. № 4. ст.43.

2. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 1971. додаток до № 50. ст. 375.