

## 1. Розвиток нормативно-правової бази місцевого самоврядування

**Андрій Ігорович Іценко**

*здобувач вищої освіти СВО Бакалавр  
кафедри публічного управління та адміністрування  
Полтавського державного аграрного університету  
м. Полтава, Україна*

### **ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ ЗА СУМЛІННЕ ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ**

Значне поширення в трудовому праві набули наступні способи правового регулювання трудових відносин, як дозвіл, рекомендація, заборона, заохочення. Зазначені методи взаємопов'язані та можуть замінюватися один одним, але разом з тим зберігають самостійність.

Дозвіл – це надання особам права на власні активні дії. Дозволи надають змогу встановлювати додаткові, порівняно із законодавством, суб'єктивні права й обов'язки. За допомогою рекомендації суб'єктам трудового права забезпечуються ширші можливості порівняно з дозволом. Заборона стосується покладення на осіб обов'язку утримуватися від учинення певних дій і має на меті витіснення того чи іншого небажаного суспільного відношення. Метод заохочення передбачає різноманітні матеріальні стимулювання для зацікавлення працівника у результатах праці.

Щоб заохочувати робітників потрібно робити певні заходи за якісне виконання праці. Такі заходи бувають моральними, зокрема оголошення подяки та нагородження грамотою, та матеріальними, до яких належить нагородження цінним подарунком, або видача грошової премії. Заохочення за успіхи в роботі є одним із важливих елементів трудової дисципліни і полягає у позитивному стимулюванні найманих працівників за сумлінну працю та успішне виконання ними своїх трудових обов'язків.

Успішне поєднання заходів матеріального та морального стимулювання працівників є сприятливими для формування мотивів сталої і тривалої дії, що надають можливість отримувати задоволення від самої роботи, від усвідомлення її важливості та захоплюватися нею. Це має надзвичайно важливе значення для ефективного управління персоналом, оскільки забезпечує найповніші прояви трудової активності працівників. Застосування заохочення керівником є його правом, а не обов'язком. Керівник вирішує доцільно застосовувати певне заохочення до працівників. Взагалі керівник повинен пам'ятати, що саме за допомогою засобів морального та матеріального заохочення підвищується продуктивність праці конкретного працівника та покращується результат діяльності установи або організації в цілому [1].

Заохочення являється публічним проявом пошани до працівника у формах, що визначаються чи дозволяються нормами права, за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості продукції, новаторство у праці та інші досягнення у роботі [2, с. 102].

Заходи заохочення працівників виконують дві важливі функції: по-перше, вони є фактором підвищення професійної діяльності працівників, а по-друге, являються важливим чинником зміцнення трудової дисципліни.

Як зазначається у статті 143 КЗпП, що до працівників установ чи організацій можуть застосовуватись будь-які форми заохочення, що входять до правил внутрішнього трудового розпорядку та затверджених трудовими колективами, тобто навіть не має приблизного переліку заохочень за успіхи в роботі. Заохочення можуть застосовуватися до працівників за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, або новаторство. До цієї групи належать заходи заохочення морального та матеріального характеру, такі як оголошення подяки, нагородження цінним подарунком, видача премій. Після чого визначальним фактором у застосуванні будь-яких заохочень для працівників є політика заохочень в окремій установі чи організації в рамках загальних діючих форм.

Працівникам, які сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються пільги в галузі соціально-культурного та житлово-побутового обслуговування (путівки до будинків відпочинку, поліпшення житлових умов). Для формування ефективної дисципліни праці застосовуються такі види заохочення, як покращення організаційно-технічних умов праці працівників, це ремонт приміщень, в яких здійснюється праця та обладнання службових приміщень сучасною оргтехнікою. Такі працівники отримують переваги при просуванні по роботі. За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

Отже, для забезпечення внутрішнього трудового розпорядку при виробленні системи заохочень необхідно:

- передбачати заохочення за конкретні показники, які більш повно характеризують участь кожного працівника у розв'язанні поставлених задач;
- встановлювати засоби заохочення за успіхи у праці таким чином, щоб за більш високі досягнення застосовувалися вагоміші засоби заохочення;
- забезпечити впевненість у тому, що за умови виконання своїх зобов'язань працівники будуть заохочені відповідно до досягнутих результатів;
- посилювати зацікавленість кожного працівника у постійному покращенні його вироблених показників;
- бути простою та зрозумілою для працівників;
- забезпечувати своєчасне та гласне застосування заохочень.

#### **Список використаних джерел:**

1. Заохочення за успіхи в роботі. 2019. URL: <https://pishchanska.otg.dp.gov.ua/novini-ta-podiyi/novini/zaohochennya-za-uspihi-v-roboti> (дата звернення: 01.12.2022).

2. Льовіна В. Заохочення та порядок їхнього застосування // Юридичний журнал. 2009. № 1. С. 102-104.