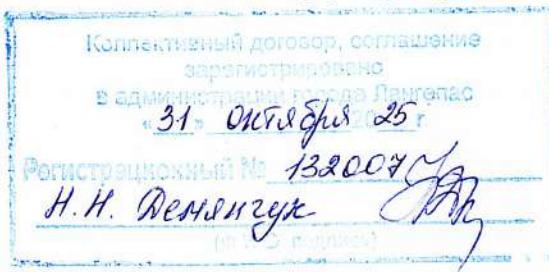


ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛАНГЕПАС-СПОРТ»
(ЛГ МАУ «ЛАНГЕПАС-СПОРТ»)

ул.Ленина,47, г. Лангепас, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628672, Тел:(34669)
56606; E-mail: langepas-sport@mail.ru



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт» и
трудовым коллективом ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»
на 2025-2028 годы

Работодатель:

Директор

ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»

Ю.В. Кузнецова

« 24 » 10 2025 год



Представитель работников:

Представитель Совета трудового коллектива

ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»

Е.М. Вербина

« 24 » 10 2025 год



Оглавление

1. Общие положения.....	1
2. Взаимные обязательства Сторон.....	2
3. Трудовой договор.....	3
4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости	4
5. Рабочее время.....	5
6. Время отдыха.....	6
7. Оплата труда	9
8. Условия и охрана труда.....	10
9. Социальные гарантии. Льготы и компенсации.....	24
10. Регулирование труда работников - инвалидов.....	25
11. Разрешение трудовых споров.....	26
12. Обеспечение контроля над исполнением условий Коллективного договора и ответственность Сторон.....	26
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	27
Приложение 2. Положение об установлении системы оплаты труда работников.....	38
Приложение 3. Положение о служебных командировках.....	60
Приложение 4. Положение «О совете трудового коллектива»	64
Приложение 5. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДА.....	66

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор, Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Лангепасском городском муниципальном автономном учреждении «Лангепас – Спорт» (далее – ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт»), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, в лице директора Кузнецовой Юлии Владимировны, действующего на основании Устава, (далее – Учреждение), работники в лице представителя работников в лице председателя Совета трудового коллектива Вербино Екатерины Михайловны, (далее – Представитель работников, Сторона).

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства, принятые соответствующими Сторонами в отраслевом соглашении по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации».

1.4. Для подведения итогов выполнения Коллективного Договора Стороны обязуются проводить собрание трудового коллектива один раз в год, по согласованию Сторон.

1.5. Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие конфликтные ситуации в коллективе, мешающие нормальной работе ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт», трудовой дисциплине и выполнению обязательств по настоящему Договору.

1.6. В случае принятия изменений действующего законодательства по существенным условиям данного Договора, изменения и дополнения Коллективного договора производятся в ходе коллективных переговоров Сторон в порядке, определенном действующим законодательством.

1.7. Срок действия Договора.

1.7.1. Настоящий Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с даты подписания его сторонами и распространяет свое действие на правоотношение, возникшие с 30.09.2025.;

1.7.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет;

1.7.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт»;

1.7.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

1.7.5. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

1.7.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;

1.7.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;

1.7.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации;

1.7.9. Копия Коллективного договора передается руководителям структурных подразделений для ознакомления работников подразделений.

1.8. При приеме на работу все работники ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт» должны быть ознакомлены с текстом Коллективного договора и приложениями к нему.

2. Взаимные обязательства Сторон

2.1. В соответствии с настоящим Договором, Стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать и выполнять принципы социального партнерства, установленные ст.24 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);

2.2. Основными формами участия работников в управлении учреждения являются:

2.2.1. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим Договором;

2.2.2. Проведение представительным органом работников консультаций с администрацией учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;

2.2.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

2.2.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

2.2.5. Участие в разработке и принятии коллективных договоров;

2.2.6. Иные формы, определенные федеральными законами, учредительными документами учреждения, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

2.3.1. Реорганизации или ликвидации учреждения;

2.3.2. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.3.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

2.3.4. По другим вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

2.3.5. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам администрации учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Действовать на основании и в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации (далее - РФ) и иных нормативных актов РФ, а также местных органов власти и управления;

2.4.2. Выплачивать работникам в полном размере заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором. При этом, месячная заработка плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4.3. Создавать безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и профессиональные заболевания;

2.4.4. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников, в соответствии с действующим законодательством РФ;

2.4.5. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, либо нуждающемуся в переквалификации, путем оплаты учебы на соответствующих курсах не реже одного раза в пять лет. Действие данного пункта распространяется на всех работников Учреждения, по утвержденному графику повышения квалификации и переквалификации при наличии средств на эти цели;

2.4.6. Указанное право работника реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

2.5. Представитель работников обязуется:

2.5.1. Контролировать и содействовать в соблюдении действующего трудового законодательства РФ;

2.5.2. Использовать все законные способы защиты интересов работников, в том числе право на судебную защиту их прав и охраняемых законом интересов, при согласии работников представлять их интересы в переговорах с администрацией работодателя, в соответствии со ст. 37 ТК РФ;

2.5.3. Оказывать содействие работодателю в организации и проведении спортивно – оздоровительных, спортивно – массовых мероприятий на спортивных объектах, площадках учреждения;

2.5.4. Осуществлять общественный контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных в коллективном договоре, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение действующих норм по охране труда;

2.5.5. Защищать законные интересы работников, пострадавших от несчастных случаев в учреждении, получивших профессиональные заболевания;

2.5.6. Оказывать практическую помощь в разработке инструкций по охране труда.

2.6. Работники обязуются:

2.6.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1);

2.6.2. Соблюдать нормы и правила по охране труда, технике безопасности и правил безопасности;

2.6.3. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность оборудования, инструментов, аппаратуры, материалов, используемых для работы.

2.6.4. В случае необходимости быть готовыми к работе в условиях чрезвычайной ситуации;

3. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный (неопределенный) срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой деятельности работника, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе: должность, должностные обязанности, вид договора, сроки действия договора, испытательный срок, основные права работника и работодателя, гарантии и компенсации, заработка плата, отпуск. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами трудового распорядка.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1 При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения мероприятий, также предоставляет проекты приказов, перечень свободных вакансий и варианты трудоустройства.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников – работодатель, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и Совету трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

В случае массового сокращения численности штата работников, Стороны руководствуются требованиями, установленными постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 (ред. от 24.12.2014) «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

4.2 Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения Совета трудового коллектива.

4.3 При сокращении численности и штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью и квалификацией.

4.4 В соответствии с действующим законодательством, преимущественным правом на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации и производительности труда пользуются преимущественно категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

- Лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь, и другие заболевания, связанные с лучевой нагрузкой, вызванной последствиями чернобыльской катастрофы, участники ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения в 1986 – 1990 гг., а также лица, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, другие приравненные к ним лица.

- Лица предпенсионного возраста, за пять лет до пенсии по старости;
- Лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- Лица коренной национальности Ханты – Мансийского автономного округа – Югра;

- Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- Родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

4.5. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет), одинокие – при наличии ребенка до 14 лет, (или ребенка-инвалида до 18 лет) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организаций.

Работодатель обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней квалификации у другого работодателя, при отсутствии такой возможности направить в органы государственной службы занятости.

4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно;

4.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

– ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

– ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;

– приостанавливает найм новых работников;

– вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев, в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

– проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штат (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.9. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности и штата.

5. Рабочее время

5.1. Работникам устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Для сторожей, дежурных и инструкторов по спорту устанавливается суммированный учет рабочего времени, где учетный период составляет 1 год, при продолжительности рабочего времени не превышающей годовой нормы рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

5.3. Отдельным категориям работников устанавливается сменный или скользящий график работы, таким как сторожам, дежурным, гардеробщикам, уборщикам производственных помещений, уборщикам служебных помещений, приемщику пункта проката, администраторам, дежурным (по льду), водителям автомобиля (льдоуборочный комбайн).

При этом продолжительность рабочего времени не должна выходить за пределы годовой нормы рабочего времени при 40 часовой рабочей неделе для мужчин и 36 часовой рабочей недели для женщин (для сторожей и дежурных). Необходимо соблюдать чередование смен и перерыва между сменами, при этом продолжительность смены составляет не более 12 часов.

5.4. Лицам, работающим по совместительству, продолжительность рабочего дня устанавливается не более четырех часов.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Для работников подразделений (для сторожей и дежурных), работающих в сменном режиме, для которых по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время на рабочем месте продолжительностью не менее 30 минут. Время отдыха и приема пищи для этих работников включается в рабочее время, в соответствии с ч. 3. статьи 108 ТК РФ.

5.7. Стороны принимают все меры по исключению сверхурочных работ, допускают их только в исключительных случаях с письменного согласия работника, не допускают к сверхурочным работам отдельных лиц, указанных в статье 99 ТК РФ.

5.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

5.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

5.8.2. При производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения;

5.8.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.9. В случае выполнения сверхурочных работ, оплата труда производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере – 20% часовой тарифной ставки, при этом ночным временем следует считать время с 22.00 часов до 6.00 часов.

5.11. Привлечение к работам в праздничные и выходные дни оформляется приказом и регулируется в соответствии со ст. 153 ТК РФ

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. Режим рабочего времени конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности.

6.Время отдыха

6.1. Перерывы для отдыха и питания регламентируются ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставляется работнику в соответствии с ТК РФ.

6.2.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиками, утвержденными работодателем с учётом мнения совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О начале отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до наступления очередного оплачиваемого отпуска;

6.2.2. Каждый работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, все дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к основному отпуску;

6.2.3. Преимущественное право предоставления отпуска в удобное для работника время имеют:

– Работающие совместители на период ежегодного оплачиваемого отпуска на основном месте работы;

- Работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 12 лет;
- Лица моложе 18 лет;
- Лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- Лица, получившие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других аварий на атомных объектах;
- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Беременные женщины до или непосредственно после отпуска по беременности и родам, а также их мужья во время такого отпуска;
- Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

6.2.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам, в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, в соответствии со ст. 126 ТК РФ;

6.2.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день предоставляется в удобное для них время, на основании ст. 267 ТК РФ;

6.2.6. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждение среднего или профессионального высшего образования, расположенных в другой местности.

При наличии двух или более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка, в соответствии с ч. 5 ст. 322 ТК РФ, в пределах продолжительности отпуска за текущий рабочий год.

6.2.7. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от работы.

6.2.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Дополнительные отпуска, предоставляются работнику согласно ст. 116 – 119 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3.1. Работники имеют право на дополнительный отпуск:

- За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в количестве 16 календарных дней;
- За работу с вредными и (или) опасными условиями труда, или связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, и по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.3.2. Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам учреждения в соответствии с перечнем должностей:

**Перечень
должностей работников ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»
с ненормированным рабочим днем**

п/п	Должность	Дополнительно оплачиваемый отпуск (количество календарных дней)
1	Заместитель директора	5
2	Главный бухгалтер	5
3	Заведующий спортивным сооружением	4
4	Начальник отдела по организации и проведению мероприятий	5
5	Заместитель начальника отдела по организации и проведению мероприятий	4
6	Начальник отдела технического обеспечения	4
7	Инструктор по организационно-массовой работе	4

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы:

6.4.1. Условия и порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы регулируются ст. 128 ТК РФ.

6.4.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – не более пяти календарных дней.

6.5. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней

устанавливается Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» (вместе с «Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»).

6.6. В соответствии со ст. 185.1. ТК РФ работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем.

6.7. В соответствии со ст. 186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляются дополнительные дни отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников производится с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основании действующих требований тарифно – квалификационных характеристик по должностям работников физической культуры и спорта, требований тарифно – квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, требований тарифно – квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Положения об установлении системы оплаты труда работников ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт» (приложение № 2).

7.2. При совмещении профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в приказе руководителя.

7.3. Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

7.4. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

7.5. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии и на основании ст. 153 ТК РФ.

7.6. При направлении работников в командировки по распоряжению работодателя оплата труда данным работникам производится в соответствии со ст. 167 ТК РФ (приложение № 3)

7.7. Заработная плата в учреждении выплачивается путем перечисления денежных средств во вклад или на пластиковую карточку работника ежемесячно в следующие сроки:

- за первую половину месяца: 28 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца: 13 числа следующего месяца;

Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работнику расчетные листки по форме в приложении № 2:

- в электронном виде на личную электронную почту работника.

7.7.1. Чтобы получить расчетный листок в электронном виде, работник подает заявление с просьбой направить документ на адрес электронной почты работника.

7.7.2. Расчетные листки в электронном виде направляются сотрудникам с электронного почтового адреса langsport-buh@mail.ru.

7.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ);

7.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе, в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере действующей ставки рефинансирования Центрального Банка РФ ст. 236 ТК РФ.

8. Условия и охрана труда

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики, в области охраны труда признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно – гигиенического благополучия.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить охрану труда в учреждении ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт» в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

8.3. Перечень профессий, подлежащих предварительным осмотрам при поступлении на работу.

№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	Профессия (должность) по штатному расписанию	Наименование цеха, участка	п/п
прил.1, п. 4.2.5	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	Директор	АУП	1
	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	Заместитель директора		
	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	Ведущий юрисконсульт		

			частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	
		Специалист по кадрам	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Делопроизводитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
2	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Ведущий бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Бухгалтер I категории	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
3	«Теннисный корт»	Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
		Дежурный	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
4	«Спортивный центр с универсальным игровым залом»	Уборщик территорий, 1 разряда	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	п.4.7.
5	«Хоккейный корт»	Заведующий спортивным сооружением	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Администратор	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Водитель автомобиля (льдоуборочный комбайн), 5 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура .Категории "A", "B", "BE", трактора и другие	прил.1, п. 4.3.1., п. 4.7, п.18.1

		самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	
	Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
	Сторож, 1 разряда	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
	Гардеробщик, 1 разряда	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	п.5.1.
	Приемщик пункта проката, 2 разряда	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение	п.5.1.

			работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	
		Дежурный	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Дежурный (на льду)	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	п.4.7.
6	Спортивный комплекс «Свитязь»	Заведующий спортивным сооружением	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Дежурный	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
		Уборщик служебных помещений, 1 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
		Гардеробщик, 1 разряда	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие	п.5.1.

			движения. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	
7	Отдел технического обеспечения	Начальник отдела материально-технического снабжения	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Инженер-электроник II категории	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Заведующий складом	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7
		Механик по техническим видам спорта 6 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7
		Слесарь-сантехник, 5 разряда	Локальная вибрация	п.4.3.1.
		Слесарь-ремонтник, 4 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7

		Слесарь-ремонтник, 5 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7
		Слесарь по ремонту технологических установок, 3 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7
		Машинист холодильных установок, 3 разряда	Шум. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура .Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	прил.1, п. 4.4 ,п. 4.7, п.5.1
		Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	прил.1, п. 4.3.1, п.4.7
8	«Спортивный центр с универсальным игровым залом»	Заведующий спортивным сооружением	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5

		Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
		Уборщик служебных помещений, 1 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	прил.1, п. 1.8, п.1.48
		Дежурный	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	прил.1, п. 4.2.5
		Гардеробщик, 1 разряда	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	п.5.1.
9	Веревочный парк	Инструктор по спорту	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие	прил.1, п.4.7., п.5.1., п. 6.2.

			движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня. Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте.	
--	--	--	--	--

Перечень профессий для прохождения обязательных, периодических медицинских осмотров

п/п	Наименование цеха, участка	Профессия (должность) по штатному расписанию	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	Прохождение медосмотра
1	«Теннисный корт»	Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	1 раз в 2 года
2	«Спортивный центр с универсальным игровым залом»	Уборщик территорий, 1 разряда	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
3	«Хоккейный корт»	Уборщик	Галогены, в том	1 раз в 2 года

		производственных помещений, 2 разряда	числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	
		Водитель автомобиля (льдоуборочный комбайн), 5 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура .Категории «А», «В», «ВЕ», трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	1 раз в год
		Дежурный (на льду)	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
4	Спортивный комплекс «Свитязь»	Уборщик производственных помещений, 2 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	1 раз в 2 года
		Уборщик служебных помещений, 1 разряда	Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно	1 раз в 2 года

			активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	
5	Отдел технического обеспечения	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
		Механик по техническим видам спорта 6 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
		Слесарь-сантехник, 5 разряда	Локальная вибрация	1 раз в 2 года
		Слесарь-ремонтник, 4 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
		Слесарь-ремонтник, 5 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
		Слесарь по ремонту технологических установок, 3 разряда	Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура	1 раз в 2 года
		Машинист холодильных установок, 3 разряда	Шум. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура.	1 раз в год

			<p>Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p>	
		Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3 разряда	<p>Локальная вибрация. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) температура</p>	1 раз в 2 года
6	«Спортивный центр с универсальным игровым залом»	Уборщик производственных помещений, 2 разряда	<p>Галогены, в том числе. Синтетические моющие средства на</p>	1 раз в 2 года

			основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	
--	--	--	---	--

Примечание: Работники, не прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр, будут отстранены от работы.

8.4. Обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты ,смывающими и (или) обезвреживающими средствами согласно утвержденным директором Учреждения нормам, разработанным в соответствии с «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н и «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н.

8.5. Предоставить работника, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст.185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы(должности) и среднего заработка.

8.6. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, на основании проведенной специальной оценки условий труда следующие компенсации:

8.7. Дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней в соответствии с действующим законодательством (ст. 117 ТК) по профессиям «Водитель автомобиля (льдоуборочный комбайн)», «Машинист холодильных установок», «Дежурный» (на льду) в спортивном сооружении «Хоккейный корт» по результатам проведенной специальной оценкой условий труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.8. Доплату в размере 4% к тарифной ставке (окладу) в соответствии с действующим законодательством (ст. 147 глава 21 ТК РФ) по профессиям «Водитель автомобиля (льдоуборочный комбайн)», «Машинист холодильных установок», «Дежурный» (на льду) в спортивном сооружении «Хоккейный корт» по результатам проведенной специальной оценки условий труда, за работу с вредными и опасными условиями труда.

8.9. Обеспечить постоянное наличие в санитарно – бытовых помещениях мыла и дозаторов с жидким смывающим веществом (п.37. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766 н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»).

8.10. Создать из представителей Работодателя и Совета трудового коллектива – комитеты (комиссии) по охране труда. Выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, необходимое нормативно – технической документацией, организовать обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда за счет средств организации в соответствии со ст. 224 ТК РФ.

8.11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с представителем Совета трудового коллектива (уполномоченными трудовым коллективом лицами), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения раздела «Условия и охрана труда» в коллективном договоре, состояние охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.12. Совместно с представителем Совета трудового коллектива (уполномоченными трудовым коллективом лицами) организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях.

8.13. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- исключить труд женщин на тяжелых физических работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работах.

8.14. Обеспечить условия труда для лиц моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством (Постановление Минтруда РФ от 7 апреля 1999 г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» и главы 42 ТК РФ).

8.14.1. Обеспечить условия труда лиц моложе 18 лет, в том числе:

- исключить труд в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.15. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.16. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1. ТК РФ).

8.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.18. Все несчастные случаи на производстве расследуются при участии представителя Совета трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ.

8.19. Возмещение ущерба, причиненного работникуувечьем, профессиональным заболеванием, в случае гибели на производстве производится в порядке и размерах, определенных Федеральным законом № 125 от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.20. Гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа – Югра об охране труда, закреплены в трудовых договорах.

8.21. Работодатель может применить к работнику, нарушающему правила и инструкции по охране труда, меры дисциплинарного воздействия, а также учесть это при премиальных выплатах.

8.22. Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении, его структурных подразделениях;
- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства, при возмещении вреда работникам, а также семье погибшего, умершего кормильца, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

– при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Совет трудового коллектива, либо уполномоченные по охране труда вправе требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер;

– при неисполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, представитель Совета трудового коллектива (уполномоченные по охране труда) вправе требовать от работодателя, приостановления работ, впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должен исполнить данное требование, а также не применять каких – либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Факт наличия опасности фиксируется актом в произвольной форме за подписями свидетелей.

8.23. Работники обязуются соблюдать требования охраны труда в соответствии со ст. 215 ТК РФ.

8.24. В соответствии со ст. 216 ТК РФ каждый работник имеет право на:

– рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

– обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смыкающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

– обучение по охране труда за счет средств работодателя;

– дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

– гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

– обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в совет трудового коллектива по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств

событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

9. Социальные гарантии. Льготы и компенсации

9.1. Учреждение осуществляет государственное социальное страхование работников, в соответствии с действующим законодательством, для чего в организации создается комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и членов трудового коллектива, которая занимается вопросами оздоровления трудящихся и осуществляет контроль, над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по государственному социальному страхованию.

9.2. Учреждение производит единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт» (приложение № 2).

9.3. Учреждение содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, и предоставляет компенсации в порядке и на условиях, определяемых главой 26 ТК РФ.

9.4. В целях стимулирования производительности труда, охраны здоровья, для восстановления после трудового дня и организации здорового образа жизни, физической и функциональной подготовленности. А также в качестве поощрения за труд работников ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт», работникам Учреждения разрешается посещение: Веревочного парка, Хоккейного корта, сауны спортивного комплекса «Свитязь», Теннисного корта, спортивных и тренажерных залов, согласно графика работы объектов.

Сотрудники, уволившиеся из учреждения в связи с выходом на пенсию и проработавшие 5 и более лет в учреждении, могут посещать тренажерные залы на безвозмездной основе, согласно графику работы объектов и расписания тренировочных занятий.

9.5. Работодатель совместно с Представителем трудового коллектива обязуются: организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

9.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования очередного отпуска и обратно работникам учреждения и неработающим членам их семей осуществляется в порядке, определенном решением Думы города Лангепаса.

9.7. Работнику учреждения и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность, в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, (в том числе и в случае смерти работника), за исключением за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа в порядке, установленном органами местного самоуправления.

9.8. Расходы работников учреждения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в порядке и на условиях, установленных органами местного самоуправления. (Постановление администрации города Лангепаса от 09.06.2025 №953 «О порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений города Лангепаса»).

9.9. Выплату работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим не менее 10 лет в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, в размере 10 000 рублей. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

9.10. Единовременную выплату работникам, отработавшим в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-

правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, не менее 15 лет и увольняющимся из учреждения в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

9.11. Материальная помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей. Материальная помощь предоставляется на основании заявления работника с приложением копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего близкое родство.

Право на предоставлении материальной помощи сохраняется у работника в течении 12 месяцев с момента смерти близкого родственника.

Осуществлять оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, аналогично порядку компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на пассажирском транспорте общего пользования и личном транспорте, утвержденному решением Думы города Лангепаса от 28.05.21 № 96 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Лангепас».

В случае отъезда работника до наступления смерти близкого родственника (при наличии телеграммы о тяжелом состоянии близкого родственника) оплата производится при условии, если временной период от даты отъезда до даты возвращения работника составил не более 15 календарных дней.

9.12. Материальная помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника выплачивается в размере 10 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления одного из близких родственников работника с приложением копий свидетельства о смерти документа, подтверждающее близкое родство.

Право на предоставлении материальной помощи сохраняется у близких родственников в течении 12 месяцев с момента смерти работника учреждения.

10. Регулирование труда работников – инвалидов

10.1. Регулирование условий труда инвалидов осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, законодательством о занятости населения на основании ст.23 Федерального закона от 29.05.2024 №108-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и ст.92 ТК РФ.

При этом для инвалидов всех групп продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать времени, определенного медицинским заключением, в соответствии со ст. 94 ТК РФ.

10.2. Привлечение инвалидов к работе в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) допускается при одновременном выполнении двух условий:

1. Наличие письменного согласия работника – инвалида;
2. Указанная работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

10.3. При привлечении работника – инвалида к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни допускается только с письменного согласия инвалида и, если оно не запрещено по состоянию здоровья.

10.4. Работодатель вправе на основании письменного заявления работника-инвалида предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году, на основании ст. 128 ТК РФ.

10.5. При расторжении трудового договора, и в соответствии со ст.179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на

оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения предоставляется работникам, получившим в данном учреждении трудовоеувечье или профессиональное заболевание.

Свидетельствами более высокой квалификации могут выступать ученая степень, получение дополнительного образования, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и т.п. Показателями производительности труда являются: качество работы и пр.

11. Разрешение трудовых споров

11.1 Работодатель, в лице администрации учреждения и представитель работников в лице председателя Совета трудового коллектива берут на себя обязательство в течение всего периода действия договора принимать меры к урегулированию и разрешению трудовых споров путем непосредственных переговоров.

11.2. Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров производится в соответствии действующим законодательством, содержащими нормы трудового законодательства РФ.

11.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в соответствии с главой 60 ТК РФ.

12. Обеспечение контроля над исполнением условий Коллективного договора и ответственность Сторон

12.1. Контроль над исполнением условий настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами, заключившими договор.

12.2. По требованию председателя трудового коллектива работодатель обязан принять меры, предусмотренные законодательством, к работникам, по вине которых нарушаются или не исполняются взаимные обязательства Коллективного договора.

12.3. Лица, виновные в нарушении или неисполнении условий Коллективного договора, а также в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля над его исполнением, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.4. Каждая из Сторон, подписавших Коллективный договор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок или договоренностей.

12.5. Действующие в ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт» внутренние локальные нормативные акты (приказы, положения и т.п.), регламентирующие трудовые, профессиональные и социально – экономические отношения приводятся в соответствие с настоящим коллективным договором.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Лангепасского городского муниципального автономного учреждения
«Лангепас – Спорт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Лангепас-Спорт» разработаны в соответствии с ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, актов органов местного самоуправления и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права регулирующих трудовые отношения работников, содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, укреплению трудовой дисциплины, установлению высокого уровня труда.

1.2. Правила регламентируют основные права, обязанность и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Лангепасского городского муниципального автономного учреждения, меры поощрения и взыскания.

1.3. Правила утверждены с учетом мнения трудового коллектива в соответствии со ст.372 ТК РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) сведения о последнем месте службы в случае, если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень,

установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. При поступлении на работу администрация учреждения вправе проверить профессиональную пригодность работника следующими способами:

1. Анализом представленных документов;
2. Путем проведения собеседования;
3. Установление испытательного срока;
- 2.4. Должностной оклад устанавливается согласно штатному расписанию.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения).

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней с фактического допущения работника к работе. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- 1) с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;
- 3) с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации учреждения;
- 4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.8. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если

иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

2.9.2. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.9.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.9.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.9.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.9.7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.9.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

2.9.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

2.9.10. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены ТК РФ.

2.9.11. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности с внесенной записью об увольнении, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2.9.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправление трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом по почте заказным письмом.

3. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работников и работодателя определены ТК РФ и коллективным договором.

3.1.Работники Учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) на выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) 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 из расчета 28 календарных дней;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждения в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;
- 4) улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- 7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование учреждения, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения.

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ с профессией рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, с учетом профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

12) предоставить работодателю листок трудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР. Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист и получить пособие – шесть месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы, ч.1 ст.12 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

13) в случае, если работник имеет право на выплату пособий, предоставить работодателю заявление и документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР.

14) работники, имеющие подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг получают информационное сообщение о своих электронных листах нетрудоспособности (ЭЛН), а также могут узнать всю необходимую информацию об электронных листах нетрудоспособности (ЭЛН) и его оплате в личном кабинете получателя СФР (<https://lk.fss.ru/recipient/> - вход с логином и паролем от портала Госуслуг).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин, и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

5) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

6) своевременно доводить до работников плановые задания;

7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату

8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.).

11) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

12) своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

13) обеспечивать защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также отдыха в выходные и праздничные дни для работников учреждения определяются действующим законодательством и графиком работы учреждения, настоящими Правилами и коллективным договором.

5.2. Режим работы:

5.2.1. Для должностей (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт, начальник отдела материально-технического снабжения, бухгалтер I категории, ведущий бухгалтер, инженер-электроник II категории, специалист по кадрам, заведующий спортивным сооружением, заведующий складом, начальник отдела технического обеспечения, инструктор по организационно-массовой работе,

начальник отдела по организации и проведению мероприятий, заместитель начальника отдела по организации и проведению мероприятий, ведущий специалист по охране труда, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, делопроизводитель) устанавливается пятидневная рабочая неделя со следующим режимом работы:

Начало работы	Перерыв	Окончание работы
Женщины: с 8.30	С 12.30 до 14.00	до 17.12
Мужчины: с 8.30	С 12.30 до 14.00	до 18.00
Технический перерыв	С 10.00 до 10.15 С 15.30 до 15.45	

5.2.2. Для младшего обслуживающего персонала, для должностей отдела технического обеспечения (слесарь-сантехник, механик по техническим видам спорта, слесарь-ремонтник, машинист холодильных установок, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, слесарь по ремонту технологических установок, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, механик по обслуживанию звуковой техники) устанавливается шестидневная рабочая неделя со следующим режимом работы:

Начало работы	Перерыв	Окончание работы
Мужчины: с 08.00	Пн. - Пт. с 12.00 до 14.00 Сб. с 11.00 до 12.00	17.00 с понедельника по пятницу, до 14.00 в субботу
Женщины: с 08.00	Пн. - Пт. с 12.00 до 14.00 Сб. с 10.00 до 11.00	17.00 в понедельник 16.00 со вторника по пятницу, до 14.00 в субботу

5.2.3. Отдельным категориям работников (при шестидневной рабочей неделе) устанавливается гибкий (скользящий) график работы, либо сменная работа, таким как сторожам, дежурным, гардеробщикам, уборщикам производственных помещений, уборщикам служебных помещений, приемщику пункта проката, администраторам, дежурным, уборщикам территорий, инструкторам по спорту Веревочного парка, водителям автомобиля (льдоуборочный комбайн). Продолжительность их ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы, определяется графиками рабочего времени, которые составляются руководителями структурных подразделений. Графики утверждаются работодателем, согласовываются со специалистом по кадрам, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. Графики рабочего времени доводятся до сведения работников заведующим спортивным сооружением и администратором не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Работник обязан ознакомиться с графиком под роспись.

5.2.4. Для сторожей, дежурных, инструкторов по спорту вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один год), без превышения годовой нормы рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

5.2.4.1. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Часовая ставка для расчета заработной платы рассчитывается путем деления должностного оклада на нормативное количество часов в текущем месяце.

5.2.4.2. Изменение режима работы осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.2.4.3. Заведующий спортивным сооружением, администратор обеспечивает и несет ответственность за:

- утверждение графиков сменности спортивного сооружения, с обязательным соблюдением нормы рабочего времени за установленный учетный период 1 (один) год;

– учет рабочего времени работников спортивного сооружения в табеле учета рабочего времени;

– ознакомление Работников с указанными выше графиками не позднее, чем за один месяц до введения их в действие;

– хранение (в свободном доступе для Работников) утвержденных графиков;

5.2.4.4. При совпадении праздничного нерабочего дня с рабочим днем (сменой) по графику сменности, рабочий день (смена) не переносится, оплата рабочего дня (смены) производится в размере не менее одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.2.4.5. Привлечение Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день (вне графика сменности) допускается по производственной необходимости на основании приказа директора учреждения с письменного согласия Работника. Оплата такой работы производится в размере не менее одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включая все компенсационные и стимулирующие выплаты.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. В соответствии со ст. 63, 92 ,94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

• для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее

профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

• для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное

образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа.

5.4. Исходя из продолжительности рабочей недели, для каждой категории персонала рассчитывается ежемесячная норма рабочего времени, в соответствии с производственным календарем.

5.5. Для работников подразделений, работающих в сменном режиме, для которых по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время на рабочем месте продолжительностью 30 минут.

Время отдыха и приема пищи для указанной категории работников включается в рабочее время, в соответствии с ч.3. ст.108 ТК РФ, согласно перечню

Перечень работников ЛГ МАУ «Лангенас – Спорт», работающих в сменном режиме.

Сторож
Дежурный
Инструктор по спорту

5.6. Работники чередуются по сменам равномерно. Продолжительность смены не должна превышать 12 часов (по решению трудового коллектива). В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику

продолжительности рабочей смены до 12 часов решается с согласия работника и Совета трудового коллектива.

5.7. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками рабочего времени.

5.8. Учет рабочего времени ведется путем записей в табелях учета рабочего времени ответственными за это работниками.

5.9. До начала работы каждый работник обязан отметить у лица, ведущего табель, свой выход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы, в порядке, установленном в структурном подразделении.

Время переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня (смены), мытье рук не входят в рабочее время и не учитываются.

5.10. На сменных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменщика, работник должен уведомить об этом своего непосредственного руководителя, который обязан незамедлительно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. В случае необходимости (отсутствие работника по причине временной нетрудоспособности, ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы) может осуществляться временный перевод работников из одного структурного подразделения в другое.

5.12. Работник может быть отстранен от работы или не допущен к работе по основаниям, предусмотренным ст. 76 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Виды и формы поощрений работников за добросовестный труд администрация учреждения определяет самостоятельно, согласно ст.191 ТК РФ или совместно с Советом трудового коллектива учреждения по видам поощрений, в соответствии с «Положением об оплате труда и стимулирования работников ЛГ МАУ «Лангепас – Спорт» (приложение № 2).

6.2. В трудовые книжки вносятся следующие сведения:

– О награждении государственными наградами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами;

– О других видах поощрений, предусмотренных законодательством РФ;

На основании п. 24 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовление бланков трудовых книжек и обеспечение ими работодателей, утвержденных Правительством РФ».

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного характера;

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания, на основании статьи 192 ТК РФ:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение, не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом руководителя учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения, объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников учреждения.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий установлен статьями 193 – 194 ТК РФ.

8.Техника безопасности и производственная санитария

8.1 Работники учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами по технике безопасности и производственной санитарии, предписаниями органов трудовой медицины.

8.2. Запрещается:

8.2.1. уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

8.2.2. приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

8.2.3. вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

8.3. Каждый работник учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, от данные на этот счет. В частности, снятие или выведение из

строя защитного устройства машин или оборудования считается особенно серьезным проступком.

8.4. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии станки, оборудование, инструменты и вообще всю технику, доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею.

8.5. О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему начальнику.

8.6. Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.

8.7. В случае прекращения действия трудового договора каждый работник должен перед уходом с учреждения вернуть сырьевые материалы, инструменты, машины и вообще все оборудование, и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

8.8. В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку машин и оборудования, сотрудник обязан выделять для этого необходимое время.

8.9. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

8.10. В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка содержания алкоголя в крови работника, с тем, чтобы определить состояние сотрудника и предотвратить возможный риск.

8.11. Работник должен сообщать руководству учреждения или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья. Руководитель не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

8.12. Кроме того, запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить на предприятие или находиться там, в нетрезвом состоянии.

8.13. О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

8.14. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие на предприятии; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9. Ответственность Сторон

9.1. Работодатель и работники несут ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и условий трудового договора, в том числе дисциплинарную, гражданско – правовую, административную и уголовную.

**Положение об установлении системы оплаты труда работников
Лангепасского городского муниципального автономного
учреждения «Лангепас-Спорт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- виды и порядок осуществления иных выплат;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
- заключительные положения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные определения:

- профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- квалификационные уровни ПКГ – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;
- молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией»;
- основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;
- вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;
- административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Заработка плата работников формируется из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;

– иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, оклад (должностной оклад) устанавливается по наименованию первой должности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений, включая размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Заработка плата руководителя учреждения (оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты) устанавливается муниципальным правовым актом и оформляются трудовым договором, в соответствии с настоящим Положением.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются на основе ПКГ с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ согласно таблице 1 настоящего Положения.

Профессиональные квалификационные группы руководителей, специалистов, служащих и работников учреждения и размеры окладов (должностных окладов)

Таблица 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный; делопроизводитель.	10 889

<p>ПКГ</p> <p>«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	Администратор.	11 920
2 квалификационный уровень	<p>Заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория.</p>	12 520
<p>ПКГ</p> <p>«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	Инженер по эксплуатации вентиляционных систем и санитарно-технического оборудования; специалист по кадрам.	15 200
2 квалификационный уровень	Инженер-электроник II категории. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	15 966
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	16 753
4 квалификационный уровень	<p>Ведущий юрисконсульт. Ведущий бухгалтер.</p> <p>Ведущий специалист по охране труда.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».</p>	17 592
<p>ПКГ</p> <p>«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»</p>		

1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения.	21 016
----------------------------	--	--------

Оклады (должностные оклады) рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 2 настоящего Положения.

ПКГ

общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

Таблица 2

№ п/п	Профессиональный квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих	Размер разряда работника в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож.	1	10 364

		<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и</p> <p>профессий рабочих; уборщик производственных помещений, приемщик пункта проката.</p>	2	10 467
		<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и</p> <p>профессий рабочих;</p> <p>ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений;</p> <p>машинист холодильных установок; слесарь по ремонту технологических установок.</p>	3	10 573
2.		PKG «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и</p> <p>профессий рабочих; слесарь-ремонтник.</p>	4	10 607

		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля (льдоуборочный-комбайн), слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник.	5	10 711
2.2.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; механик по техническим видам спорта.	6	10 721

1.2. Таблицу 3 пункта 2.2 раздела 2 «Основные условия оплаты труда» изложить в новой редакции следующего содержания:

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не включенными в ПКГ

Таблица 3

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	10 486
2.	Инструктор по организационно-массовой работе	16 085
3.	Заведующий (спортивным сооружением)	18 671
4.	Начальник отдела технического обеспечения	21 016

5.	Начальник отдела по организации и проведению мероприятий	21 016
6.	Заместитель начальника отдела по организации и проведению мероприятий	18 477

2.2. Оклад (должностной оклад) работнику учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения и оформляется трудовым договором.

2.3. При определении окладов (должностных окладов) не допускается:

- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие квалификационные уровни;

- устанавливать по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, различные размеры окладов (должностных окладов), а также устанавливать диапазоны размеров окладов (должностных окладов) по должностям работников с равной сложностью труда.

2.4. Для расчета заработной платы с суммированным учетом рабочего времени применяется величина часовой тарифной ставки, которая подсчитывается исходя из нормального (согласно производственному календарю) количества часов в конкретном месяце (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н).

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплата работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент; процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работу в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных) производятся в соответствии со статьями 149 – 154 ТК РФ. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению Сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 – 317 ТК РФ и решением Думы города Лангепаса от 28.05.2021 года № 96 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Лангепаса».

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

3.7. Перечень и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются согласно Таблице 4 настоящего Положения.

Перечень и размеры компенсационных выплат

Таблица 4

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1	Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4% от оклада (должностного оклада)	Заключение специальной оценки условий труда. Выплата осуществляется в соответствии со ст. 147 ТК РФ.
2	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	50% к окладу (должностному окладу) работника по должности, но не выше 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности или вакансии при совмещении этой должности несколькими работниками	Выплата осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 ТК РФ.
3	Доплата за выполнение сверхурочной работы	В полуторном размере – за первые два часа работы; в двойном размере – за последующие часы. Расчет производится от части оклада (должностного оклада), приходящейся на один час работы, включая все компенсационные и	Выплата осуществляется в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской

		стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.	Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
4	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.	Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется приказом (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни), в соответствии со ст. 153 <u>Трудового кодекса Российской Федерации</u> , с учетом постановлений Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П, от 27 июня 2023 года № 35-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5	Доплата за работу в ночное время	20% от оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов.	Выплата осуществляется в соответствии со ст. 154 ТК РФ,

		постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночные времена» и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
6	Районный коэффициент к заработной плате	1,7
7	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом доведённых бюджетных ассигнований, бюджета города Лангепас и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты труда характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- участие в реализации ВФСК «ГТО» в рабочее время при условии освобождения от основной работы на период проведения ГТО.
- выплаты за качество выполняемых работ;
- коэффициент эффективности деятельности работника (далее – КЭ);
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

4.3. При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы следует учитывать:

- систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором;
- выплата за участие в подготовке спортивного сооружения (объекта) к проведению всероссийских, окружных и других официальных спортивных соревнований.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется коллективным договором учреждения, в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере и устанавливается приказом руководителя по итогам работы текущего месяца. Предельный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты составляет 150% оклада (должностного оклада).

Таблица 5

Показатель	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, %
Подготовка спортивного сооружения к проведению спортивных мероприятий	30
Участие в реализации региональных, муниципальных программ	30
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения	30
Оперативность и качественный результат труда	50
Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	10
Организация и проведение спортивных мероприятий	30
Отсутствие нарушений по актам проверок по направлению деятельности	30
Обеспечение бесперебойного функционирования всех информационных систем, оргтехники, принятие оперативных мер по устранению, возникающих в процессе работы сбоев	20
Работа в комиссиях, советах, рабочих группах, связанных с деятельностью учреждения	30
Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества учреждения.	30
Обеспечение содержания здания в надлежащем состоянии в соответствии с требованиями правил, инструкций и норм пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических требований	20
Выполнение плана работы спортивного сооружения	10
Выполнение срочных заданий, поступивших от вышестоящих органов	30
Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей	30
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10

Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения	10
Осуществление наставничества в учреждении	10
За выполнение работником дополнительного задания	20
Особо срочные работы и разовые задания руководства учреждения	20
Участие в подготовке объекта, оборудования, инвентаря к проведению соревнований различного уровня	30
Своевременное оформление документов и финансовой отчетности	20
Точность ведения бухгалтерского учета, минимизация штрафов и пеней	20
Отсутствие претензий от налоговых органов и аудиторов	20
Эффективное использование времени для выполнения должностных обязанностей	20
Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для учреждения по принадлежности вопроса	30
Размещение информации в ЕИС и официальных сайтах bus.gov.ru и др.	20

4.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- выплата за качество;
- коэффициент эффективности деятельности работника (далее – КЭД).

4.4.1. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется коллективным договором учреждения, в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере и устанавливается приказом руководителя по итогам работы текущего месяца. Предельный размер выплаты за качество выполняемых работ составляет 100% оклада (должностного оклада).

Таблица 6

Показатель	Размер выплаты за качество выполняемых работ, %
Качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями и характеристиками работ	50
Оптимальное решение задач в кратчайшие сроки	30
Отсутствие замечаний к результатам выполнения работ	10
Отсутствие замечаний по выполнению законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда	10
Отсутствие замечаний по выполнению трудового законодательства, отсутствие замечаний по оформлению документов кадрового состава	10
Итоговые результаты оперативного контроля	20
Обеспечение экономии электроэнергии	10
Отсутствие замечаний по сохранности имущества учреждения	20
Оперативная и качественная подготовка документов по оформлению фактов хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с графиком документооборота	20

Оперативная и качественная подготовка документов для размещения и проведения закупок	20
Эффективная работа по экономическому планированию и прогнозированию финансово-хозяйственной деятельности учреждения	20
Своевременность и полнота выполнения обязанностей	40
Отсутствие замечаний при оформлении документации	30
Эффективность в управлении дебиторской и кредиторской задолженностями	10
Подготовка документов, материалов в соответствии с планом работы в рамках выполнения обязанностей (справки, отчеты, конкурсная документация и прочее)	30

При наличии дисциплинарного взыскания, выплата за качество выполненных работ не устанавливается.

4.4.1. Размер выплаты за участие в подготовке спортивного сооружения (объекта) к проведению всероссийских, окружных и других официальных спортивных соревнований определяется уровнем проведенного спортивного мероприятия:

Таблица 7

Показатель	Размер выплаты
Всероссийские соревнования	30%
Окружные соревнования	20%
Другие спортивные соревнования	10%

4.4.2. Коэффициент эффективности деятельности работника (КЭД) устанавливается в целях стимулирования роста профессионального мастерства и качества труда работников по результатам выполнения определенной задачи (работы). КЭД определяет соотношение полученного труда к затраченным средствам. В зависимости от сложности выполненной работы размер коэффициента устанавливается приказом руководителя от 0,3 до 0,5.

Показатели для оценки эффективности деятельности работника

Таблица 8

Показатель	Размер к должностному окладу
Результативность трудовой деятельности	0,3
Качественные значения работы	0,3
Высокий уровень организации работы в подразделении	0,3
Рациональность в организации условий трудовой деятельности, а также оптимизация существующих процессов	0,5
Трудовой вклад в реализации дорожной карты учреждения	0,3

4.4.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнением поставленных задач и показателей в соответствии с коллективным договором.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) с учётом показателей оценки эффективности и результативности работы. Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц составляет 50% от оклада (должностного оклада). Показатели оценки эффективности и результативности работы устанавливаются в коллективном договоре.

Премиальные выплаты по итогам работы за год осуществляются при наличии обоснованной экономии средств в конце финансового года, не позднее 25 декабря текущего года.

В случаях, когда 25 декабря приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством РФ выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания выплаты считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы за год – 2 оклада (должностных оклада), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Выплачивается на основании приказа руководителя учреждения, по основной занимаемой должности, основному месту работы с учётом фактически отработанного времени.

При установлении премиальной выплаты по итогам работы за год следует учитывать:

1. участие в течение установленного периода в выполнении важных работ;
2. качественное и своевременное оказание услуг, выполнение муниципального задания;
3. качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты за год в соответствии с показателями, приведенными в Таблице 10.

Перечень показателей, за которые производится снижение премиальной выплаты за год

Таблица 10

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	50
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя.	50
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	50
4.	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики)	30
5.	Причинение ущерба имуществу учреждения	100

При наличии дисциплинарного взыскания премия не устанавливается.

4.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

4.6. На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства города Лангепаса, сложившиеся в результате невыполнения муниципального задания или планового объема предоставляемых услуг (работ).

4.7. Премиальная выплата за год не учитывается при определении соответствия уровня месячной заработной платы установленному уровню МРОТ.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

5.4. Заработка плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.5. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается муниципальным правовым актом и оформляется трудовым договором.

В период отсутствия руководителя учреждения, оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты, стимулирующие и иные выплаты исполняющему обязанности (временно исполняющему обязанности) руководителя учреждения устанавливаются распоряжением работодателя (представителя нанимателя), оформляются трудовым договором.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, установлены в таблице 11 настоящего Положения.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

Таблица 11

Наименование должностей	Оклад (должностной оклад), руб.
Директор	45 591
Заместитель директора	31 912
Главный бухгалтер	28 722

5.6. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

5.7. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности работы учреждения.

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются муниципальным правовым актом.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в следующих случаях:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;

– наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

– несоблюдение настоящего Положения.

Конкретный размер стимулирующих выплат, порядок назначения стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения устанавливается муниципальным правовым актом.

5.8. Стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 4.1, 4.2, 6.3, 6.4, 6.8, 6.9 настоящего Положения.

5.9. Стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, (Таблица 12) устанавливаемых руководителю учреждения, в соответствии с разделами 4, 6 настоящего Положения.

Целевые показатели эффективности деятельности для заместителей руководителя и главного бухгалтера

Таблица 12

п/ п	Наименование показателя	Условия установления	Оценка результативности работы (в % отношении)
Заместитель директора			
1	Создание условий для безаварийной, безотказной работы оборудования и механизмов	Отсутствие замечаний по работе оборудования и механизмов	10
		Наличие замечаний (1 и более)	0
2	Готовность спортивных объектов для проведения запланированных мероприятий	Отсутствие сбоев при материально-технической подготовке залов и площадок	10
		Количество сбоев (1 и более)	0
3	Создание условий для безаварийной, безотказной, бесперебойной подачи всех видов энергии	Отсутствие замечаний	20
		Количество замечаний (1 и более)	0
	Соблюдение выполнения	100% соблюдение планов	10

4	плана по вводу в эксплуатацию объектов в установленные сроки	менее 100% соблюдение планов	0
5	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений закона в сфере охраны труда и противопожарной безопасности	10
		Количество выявленных нарушений в сфере охраны труда и противопожарной безопасности (1 и более)	0
6	Выполнение мероприятий по подготовке работников в области гражданской обороны и повышения устойчивости работы учреждения в случае чрезвычайных ситуаций	Количество мероприятий (1 и более)	10
		Отсутствие мероприятий	0
Главный бухгалтер			
1	Просроченная кредиторская задолженность	Отсутствие задолженности	10
		Наличие просроченной кредиторской задолженности (1 и более)	0
2	Просроченная кредиторская задолженность по заработной плате и страховым взносам	Отсутствие задолженности	20
		Наличие просроченной кредиторской задолженности по заработной плате и платежам в бюджет	0
3	Соблюдение кассовой и финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний	10
		Наличие нарушений (1 и более)	0
4	Эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества учреждения	Отсутствие замечаний	10
		Наличие просрочки по оплате счетов, отсутствие первичных документов на приход (1 и более)	0
5	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	Отсутствие замечаний	10
		Наличие факта нарушения (1 и более)	0
6	Принятие обязательств по заключенным контрактам в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	План/Факт	10
		Отклонение от плана в размере 5%	0
7	Отсутствие претензий от налоговых органов и аудиторов	Отсутствие претензий	10
		Наличие претензий	0

5.10. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается в трудовом

договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

6. Виды и порядок осуществления иных выплат

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам; за выполнение особо важных и сложных заданий;
- надбавка водителям за классность;
- выплаты, предусматривающие особенности и специфику работы, условий труда.

6.2. «Молодым специалистам, впервые вступившим в трудовые отношения, производится единовременная выплата в размере двух окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» по занимаемой должности».

Единовременная выплата осуществляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления заявления.

6.3. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее по тексту – единовременная выплата к отпуску).

Единовременная выплата к отпуску осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии).

Работникам, вновь принятых на работу в текущем календарном году и, не отработавшим полный календарный год, единовременная выплата к отпуску производится в размере, пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере 1,2 месячного фонда оплаты труда, исчисляются исходя из оклада (должностного оклада), устанавливается по основной должности, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя учреждения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев), а также на сезонные работы до шести месяцев.

Устанавливается единый подход к определению размера выплаты для всех работников, включая руководящий состав.

6.4. Единовременное премирование к праздничным дням, установленными ТК РФ, профессиональным праздникам, осуществляется в установленные в соответствии с действующими на территории РФ нормативными правовыми актами в пределах

обоснованной экономии по фонду оплаты труда, не более трех раз в календарном году. Максимальный размер единовременного премирования – 10 тысяч рублей.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, не входящих в должностные обязанности, имеющих важное значение для улучшения социально-экономического положения в определенной отрасли, сфере деятельности учреждения. Максимальный размер премии – один месячный фонд оплаты труда.

Размер единовременной премии устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с учредителем в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда.

Единовременное премирование производится за счет средств бюджета города Лангепаса и (или) средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.5. Водителю учреждения устанавливается ежемесячная доплата за классность к окладу (должностному окладу):

- имеющему 2-й класс - 10%;
- имеющему 1-й класс - 25%.

– при работе на нескольких видах транспортных средств, выполнении функций механика и слесаря при отсутствии их в штате - 30%.

6.6. Работникам учреждения устанавливаются выплаты, предусматривающие особенности и специфику работы, условий труда:

– выплаты за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды;

6.7. Размеры выплат за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, приведены в таблице 13 настоящего Положения.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки, надбавка устанавливается по одному (наивысшему) основанию и выплачивается по основному месту работы работника и основной занимаемой должности.

Размеры выплат за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды

Таблица 13

№ п/п	Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностно му окладу), %
1	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; За государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР». Ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации».	50
	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и	40

2	спорта»; За почетное звание «Заслуженный деятель физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».	
3	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; За почетный знак «Отличник физической культуры и спорта».	20
4	Нагрудный знак «Почетный работник образования Российской Федерации», награды, почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, благодарность Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, благодарность Министра спорта Российской Федерации	10
5	Знак «Заслуженный труженик Югры», «Герой Югры», «За заслуги перед Ханты-Мансийским автономным округом-Югры»	10
6	Благодарность Директора Департамента физической культуры и спорта ХМАО-Югры, Почетная грамота Директора Департамента физической культуры и спорта ХМАО-Югры	10
7	Другие ведомственные награды и звания	5

6.8. При наличии нескольких оснований для установления надбавки, надбавка устанавливается по одному (наивысшему) основанию и выплачивается по основному месту работы работника и основной занимаемой должности.

6.9. Применение выплат, предусматривающих особенности работы, условия труда пунктами 6.7–6.9, 6.12 настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.10. Иные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда,形成的 в соответствии с п. 7.1 раздела 7 «Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения» настоящего Положения.

6.11. Работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта устанавливается коэффициент квалификации, размер которых приведен в Таблице 14.

Размеры коэффициента квалификации для работников, занимающих должности работников физической культуры и спорта

Таблица 14

Уровень квалификации	Размер коэффициента квалификации для работников, занимающих должности работников физической культуры спорта
	Иным специалистам

Высшая квалификационная категория	0.5
Первая квалификационная категория	0.4
Вторая квалификационная категория	0,3

6.12. В перечень иных специалистов в области физической культуры и спорта входят должности:

- Директор;
- Заместитель руководителя;
- Начальник отдела (по виду или группе видов спорта);
- Инструктор по спорту.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета города Лангепаса на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и объемов средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов), фондов компенсационных и стимулирующих выплат, иных выплат (кроме единовременного премирования к праздничным дням и профессиональным праздникам), предусмотренных настоящим Положением, а также средств, направляемых на выплаты, предусмотренные законодательством и связанные с обеспечением заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Заработка плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования их деятельности. При расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется по источнику финансирования согласно фактически занимаемой ставки независимо от источника финансирования выплат, используемых для расчета среднего заработка.

7.4. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.5. Управление физической культуры и спорта совместно с управлением тарифной и ценовой политикой администрации города Лангепаса согласовывает структуру и предельную штатную численность учреждения исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания муниципальных услуг.

7.6. Учреждение с целью согласования структуры и предельной штатной численности учреждения, в соответствии с п.7.5 настоящего Положения, направляет в управление физической культуры и спорта администрации города Лангепаса предложения об изменении структуры, предельной штатной численности учреждения, в случаях:

- наделения учреждения дополнительными функциями и полномочиями;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменения типа учреждения;
- иных случаях, не противоречащих требованиям настоящего Положения и принципам построения систем оплаты труда.

7.7. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, разрабатывается учреждением и утверждается муниципальным правовым актом.

7.8. В целях определения соотношения должностей административно-

управленческого и вспомогательного персонала, учитывается процент основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители.

8. Порядок расчета доплаты до минимального размера оплаты труда

8.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера труда (далее по тексту МРОТ) установленного Федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 315-317 ТК РФ).

8.2. Согласно ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин, для несовершеннолетних, инвалидов, работающих во вредных условиях – 35 часов в неделю.

8.3. Если сотрудник по соглашению Сторон работает на условиях неполного рабочего времени согласно ст.93 ТК РФ, по совместительству согласно ст.285 ТК РФ, то оплата труда рассчитывается пропорционально отработанному времени с учетом МРОТ.

8.4. Согласно п. 6 п.1 ст. 208, ст. 209 НК РФ заработка плата за выполнение трудовых обязанностей относится к доходам, являющимся объектом налогообложения по НДФЛ. Доход, в виде заработной платы в пределах МРОТ облагается НДФЛ в общем порядке.

8.5. Для категории работников с суммированным учётом рабочего времени оплачивается фактически отработанное время в текущем месяце по ставке, рассчитанной с учетом МРОТ. Выплаты, связанные с работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом с применением к нему районного коэффициента и северной надбавки.

8.6. При регулировании заработной платы за соответствующий месяц до уровня МРОТ не учитывается:

8.6.1. Оплата работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 150, ст. 151, ст. 153, ст. 154 ТК РФ).

8.6.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.6.3. Единовременные премии к праздничным датам, носящие разовый характер и не связанные с трудовыми показателями работника.

8.6.4. Компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация при увольнении.

8.6.5. Оплата за оказание платных услуг. Оплата за выполняемую работу, не входящую в должностные обязанности работника, независимо от того оказываются ли платные услуги в течение рабочего времени по основной работе или по совмещаемой работе.

ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с статьями 9, 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением администрации города Лангепаса от 02.09.2025 № 1519 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Лангепаса от 09.06.2025 № 953 «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений города Лангепаса», в соответствии с Уставом города Лангепаса, с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, упорядочения выплат, связанных со служебными командировками руководителей и работников муниципальных учреждений города Лангепаса, установления единообразного подхода к направлению работника учреждения в служебную командировку.

1.2. В соответствии со ст. 166 ТК РФ служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

1.4. Не признаются служебными командировками:

- поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы;
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

Настоящее Положение устанавливает размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командривка) руководителям и работникам муниципальных учреждений города Лангепаса (далее - работники).

2. При направлении работников в командировки по территории РФ им возмещаются:

2.1. Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения), в том числе в случае вынужденной остановки в пути, а также в случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) по фактическим затратам, в пределах стоимости стандартного однокомнатного номера, но не более 10 000 рублей в сутки.

Дополнительно возмещаются расходы, понесенные в связи с ранним заездом и (или) поздним выездом из гостиницы (либо почасовая оплата до или после расчетного часа) в связи со временем прибытия в место командирования и (или) отправления. Возмещение расходов по оплате раннего заезда и (или) позднего выезда производится по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих эти расходы, но не свыше предельных нормативов, установленных в первом абзаце настоящего пункта.

В случае, если в населенном пункте (месте командирования) отсутствует гостиница, работники могут воспользоваться иным жилым помещением, либо

аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

2.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, за время вынужденной остановки в пути, за дни их временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении), а также за дни нахождения в пути, в размере 700 рублей.

2.3. Работникам, в период их нахождения в командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.4. При командировках в местность, откуда работники, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решает работодатель, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах.

2.5. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату услуг аэропортов за обслуживание пассажиров (аэропортового сбора), а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора) по фактическим затратам, подтвержденными проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы, в салоне скоростного пассажирского судна на местах класса стандарт, эконом;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса, на бортах гражданской авиации, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки по установленным маршрутам;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом.

Возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, осуществляется в порядке, определяемом Постановлением Правительства РФ от 02.07.2013 N 563 "О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием".

При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

2.6. Иные расходы, связанные с командировкой, произведенные с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.

2.7. В случае если стоимость стандартного однокомнатного номера в месте, куда командируются работники, превышает сумму, работники обязаны согласовать размер найма такого жилого помещения с директором учреждения.

2.8. В случае, если срок служебной командировки начинается сразу после выходных или праздничных (нерабочих) дней, работники могут выехать в служебную командировку в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных настоящим Порядком. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

В случае, если после окончания срока служебной командировки следуют выходные или праздничные (нерабочие) дни, работники могут вернуться из служебной командировки в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах нормы. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

3. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работников, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24.00 включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 и позднее - последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работников в место постоянной работы.

Вопрос о явке работников на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4. В случае проезда работников на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работников или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работниками по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее - проездные документы).

Фактический срок пребывания работников в командировке определяется по проездным документам, представляемым работниками по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работников в командировке работники подтверждают документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работниками представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работников в командировке, содержащий подтверждение принимающей работников стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работников к месту командирования (из места командирования).

При отсутствии подтверждающих документов, расходы по найму жилого помещения, на основании служебной записи работников возмещаются в размере 30% установленной настоящим Порядком нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

5. Размеры возмещения суточных при направлении руководителей и работников в командировки за пределы территории РФ устанавливаются в размерах, равных утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов РФ, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в вооруженных силах РФ, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств".

6. При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работников либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работников.

Положение «О совете трудового коллектива» ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее по тексту - Совет), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции от имени всего трудового коллектива Учреждения.

1.3. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие общего руководства Учреждения с трудовым коллективом Учреждения, отдельными членами коллектива Учреждения, а также с другими общественными организациями.

1.4. Совет создается с целью принятия решений между Работодателем (директором) и работниками Учреждения.

2. Организация деятельности Совета

2.1. Количество и состав представительства в Совете определяются общим собранием трудового коллектива, но не более двух человек от структурных подразделений.

2.2. Срок действия полномочий Совета составляет три года.

2.3. Члены Совета избираются общим собранием трудового коллектива открытым голосованием («за», «против», воздержались»).

2.4. Директор Учреждения не может входить в состав Совета, однако принимает участие в заседаниях Совета.

2.5. Члены Совета работают на общественных началах.

2.6. Совет имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии.

2.7. Председатель Совета избирается на совещании избранных членов Совета трудового коллектива из кандидатур членов Совета, открытым голосованием.

2.8. В случае отсутствия председателя Совета, его функции осуществляет заместитель председателя Совета, избираемый членами Совета, большинством голосов.

2.9. Для осуществления текущей деятельности члены Совета избирают из своего состава секретаря, который осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний.

2.10. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует план работы, выносит его на утверждение Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета не реже одного раза в год.

2.11. Члены трудового коллектива, включая членов общего руководства Учреждения, имеют право присутствовать на заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

2.12. Дата, время, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета и трудового коллектива не позднее, чем за 3 дня до заседания.

2.13. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц или квартал.

2.14. Совет работает по разработанному и принятому плану работы, который согласуется с общим собранием трудового коллектива и руководителем Учреждения.

2 Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3. Функции Совета

3.1. Согласовывает: локальные акты стимулирующих выплат работникам Учреждения; положение о доске почета, о почетной грамоте и благодарственном письме, и иные нормативно-правовые документы, регулирующие основную деятельность Учреждения.

3.2. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, норм охраны труда.

3.3. Содействует общему руководству Учреждения в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, в защите законных прав и интересов, охраны жизни и здоровья сотрудников.

3.4. Оказывает общее руководство Учреждения содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.5. Участвует в решение проблем, связанных с деятельностью Учреждения.

3.6. Оказывает помощь общему руководству Учреждения при планировании общих собраний трудового коллектива.

3.7. Участвует в расследовании несчастных случаев.

3.8. Осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

4. Права Совета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Совет имеет право:

4.1. На мотивированное мнение по локальным нормативным актам: правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда и материальном стимулировании работников; график отпусков; приказы о награждении работников; другие документы, содержащие нормы трудового права.

4.2. Вносить предложения общему руководству Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрений.

4.3. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

4.4. Решения Совета могут быть отменены общим собранием трудового коллектива.

4.5. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член Совета может быть лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается общим собранием трудового коллектива.

4.7. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются: дата проведения; количественное присутствие членов Совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания, решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя и секретаря.

Приложение 5
к коллективному договору от « 24 » октября 2025 года

**Положение
по профилактике ВИЧ/СПИДА в ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт» и недопущению
дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией**

Общие положения

1.1. Настоящее положение по профилактике ВИЧ/СПИДА разработано в учреждении с целью недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, а также с целью проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и снижения количества новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников.

1.2. Положение разработано с учетом:

– Федерального закона от 30.03.1995 №38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция)»;

– Рекомендаций по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ - инфекций в учреждении;

– Иными нормативными и правовыми актами в сфере профилактики ВИЧ-инфекций.

2. Цель и задачи проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекций

2.1. Целью проведения профилактических мероприятий является - снижение количества новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников учреждения.

2.2. Задачи проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении

– признание ВИЧ-инфекции проблемой, требующей проведения активных профилактических мероприятий;

– разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников организации и их семей.

2.3. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей в учреждении проводится профилактические беседы, которые включают:

– распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

– включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

3. Обязанности Работодателя и сотрудников ЛГ МАУ «Лангепас-Спорт»

3.1. Работодатель и сотрудники учреждения признают права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3.2. Работодатель и сотрудники учреждения придерживаются принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов.

3.3. Работодатель и сотрудники учреждения признают право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

3.4. Работодатель не допускает увольнение с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в организацию, а также ограничение иных прав и законных интересов, ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции, равно как и ограничение иных прав и законных интересов членов семей ВИЧ-инфицированных.

3.5. Работодатель обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

3.6. Работодатель отвергает тестирование в качестве необходимого условия приема на работу или продвижения по службе. При тестировании следует соблюдать два ключевых принципа: тестирование должно быть добровольным, а результаты конфиденциальными. Тестирование будет широко пропагандироваться, но работников не будут заставлять проходить эту процедуру. Работникам будет предоставляться информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. По согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования.

3.7. Работодатель признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.8. Работодатель обязуется обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

3.9. Работодатель обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

4. Гарантии соблюдения прав и свобод ВИЧ-инфицированных

4.1. ВИЧ-инфицированные сотрудники обладают всеми правами и свободами и несут обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2. Права и свободы граждан Российской Федерации могут быть ограничены в связи с наличием у них ВИЧ-инфекции только федеральным законом.

Прошито и пронумеровано, и скреплено печатью
(шестьдесят девять листов)

Директор ЛГ МАУ «Лангепас–Спорт»

Ю.В. Кузнецова

М.П.

