

Председатель трудового коллектива

Ширина Е.А. Широкова Е.А.

«01» 08 2022 г.

Директор МАУ ФОК «Пламя»

Токарев О.А. Токарев О.А.

«01» 08 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения физкультурно –
оздоровительный комплекс «Пламя»

398013, г. Липецк, ул. Ильича, д. 31-А

с «01» 08 2022 г. по «31» 08 2025 г.
(срок действия – не более трех лет)



Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, благоприятных условий деятельности работодателя.

1.1. Стороны договора:

Работодатель МАУ ФОК «Пламя» - директор Токарев Олег Алексеевич.

Работники МАУ ФОК «Пламя» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя работников – председателя трудового коллектива.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем по вопросам занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении трех дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.6. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продления прежнего на срок до трех лет.

1.7. В течении срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. Трудовые отношения

В целях повышения производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.1. Работодатель обязуется:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном настоящим коллективным договором;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления сотрудников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах:

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в следующих формах:

проводить собрания трудовых коллективов по подготовке протоколов и изменений в коллективном договоре

взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

участия работников, их представителей в управлении организацией;

участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров;

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

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

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

- Организовать рациональные режимы труда и отдыха – (снижение тяжести трудового процесса), уменьшить время воздействия вредного фактора (снижение вредности).

- Осуществлять надлежащее управление финансово – экономической деятельностью учреждений для обеспечения стабильной работы МАУ ФОК «Пламя».

2.2. Работник обязуется:

- при поступлении на работу представить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

2.3. Комиссия трудового коллектива обязуется:

- содействовать успешной деятельности организации МАУ ФОК «Пламя», в т.ч. с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

- способствовать соблюдению дисциплины труда, качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые права и интересы;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем оплаты труда, управления организацией, улучшению организации и нормирования труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений;

- добиваться роста заработной платы ;

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мотивированное мнение (согласование) в случаях, установленных ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно - бытовых условий;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

- проводить культурно – массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.5. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, в размере не ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области;

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

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

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

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

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением

трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.6. Трудовой коллектив имеет право:

- на проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- на получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- на обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

- на участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- получать и заслушивать информацию работодателя по реализации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников;

- вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности, оказывать информационно - методическую, правовую, консультативную, финансовую и другие виды практической помощи.

Трудовая дисциплина

Все работники обязаны подчиняться руководителю учреждения, другим должностным лицам, наделенным административно – властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы и предписания, установленные служебными инструкциями.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, терпение, соблюдать служебную дисциплину.

Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для

продажи на рабочем месте;

- вывешивать объявления в не отведенных для этого местах без соответствующего разрешения.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ст. 192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности:

1. До наложения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа от письменного объяснения должен быть составлен соответствующий акт, за подписью не менее трех человек. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии – не позднее 2-х лет со дня его совершения.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

На усмотрение администрации вместо дисциплинарных взысканий, может быть применено декретирование работника:

- Прогул – в размере 100 % начисляемой премии;

- Употребление алкогольных напитков или нахождение на работе в нетрезвом виде – 100 % начисляемой премии;
- Опоздание на работу – 10 % начисляемой премии;
- Невыполнение законного распоряжения руководителя – 15 %;
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 50 %
- Нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности – 50 %.

Раздел 3. Трудового договора и обеспечения занятости

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформлять заключением письменного трудового договора, как на определенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным договором.

3.1.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется замещением временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка

по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья, в течении календарного года.

3.1.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщить об этом выборному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, представлять проекты приказов с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.1.6. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда предоставляется работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 20 лет;
- семейным при наличии двух и более иждивенцев;
- получившим профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники моложе 18 лет;

3.4. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно, не позднее чем за два месяца до увольнения.

3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников семьи одновременно.

3.6. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

3.7. При сокращении численности или штата расторгнуть трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками,

совместителями.

3.8. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту Работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.9. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время – 10 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие установленное законодательством.

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

3.12 Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

3.13. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству (ст. 282 ТК РФ).

3.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть

включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

3.15. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ст. 70 ТК РФ).

3.16. Срок испытаний не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная, 40 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), за исключением работников (п. 4.3. и п 4.4. настоящего Коллективного договора)

Режим рабочего времени:

Понедельник-четверг: начало работы- 8.30 час; окончание-17.30 час.

Пятница: начало работы - 8.30 час; окончание - 16.30 час.

Перерыв на обед: с 13.00 час. до 13.48 час.

4.3. В интересах производства, время начала и окончания ежедневной работы, общая ее продолжительность (в пределах ее установленных норм) для следующих категорий работников устанавливаются в соответствии с графиком сменности:

- вахтер: по два рабочих дня через два выходных, продолжительность рабочего дня 12 часов. Начало – 8.00 часов, окончание – 20.00 часов.

- сторож: в рабочие дни – продолжительность 15 часов. Начало 17.00 час. первого дня, окончание – 8.00 час.

- уборщик служебных и производственных помещений (уборщица): по два рабочих дня через два выходных. Продолжительность рабочего дня 12 часов.

- администратор: по два рабочих дня через два выходных. Продолжительность рабочего дня 12 часов.

- ремонтник: по два рабочих дня через два выходных. Продолжительность рабочего дня 12 часов.

- слесарь теплового узла: по два рабочих дня через два выходных.
Продолжительность рабочего дня 12 часов.

- аппаратчик ХВО: по два рабочих дня через два выходных.
Продолжительность рабочего дня 12 часов.

4.4. Продолжительность ежедневной работы для несовершеннолетних работников не может превышать:

- для сотрудников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.

Для сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов.

4.5. Привлечение работников ФОК «Пламя» к работе в выходные дни допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом директора. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Оплата в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно статье 153 ТК РФ, производится в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха.

4.6. Предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласно трудовому законодательству РФ.

4.7. Разделение ежегодного отпуска на части допускается по соглашению между работником и работодателем, а также с учетом положений отраслевого территориального соглашения о разделении времени предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

5.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется по

отраслевой системе труда, исходя из экономической деятельности различных категорий работников учреждения, в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов от 21. 10. 2008 г. № 894 « О Положении « Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка»» и решении от 25.08.2015 г. № 1097 « О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка », Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка », Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 « О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от 21.12.2016 г. № 2336).

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов, служащих, и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

5.2. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным распоряжением Главы города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка » и в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 « О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка.

Размер должностного оклада работников в пределах диапазона (минимального и максимального размера) устанавливается руководителем учреждения на основании сессии Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 « О Положении « Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка » с внесенными дополнениями и изменениями.

Размеры должностных окладов и выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются департаментом по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие (праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам специальной оценки

условий труда. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

Выплаты за сверхурочные работы, в ночное время в выходные дни и нерабочие праздничные дни настоящего положения, выплачиваются в размерах установленных ТК РФ за время фактической работы работников.

Выплаты за работу в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов производить доплату в размере 35 % тарифной ставки установленного разряда за отработанное в ночные часы время;

- за отработанное время сверх месячной нормы рабочего время оплату производить в двойном размере.

Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

5.3 Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;

- выплаты за наличие государственных, отраслевых, ведомственных наград и званий – наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почетного звания «Почетный работник общего образования РФ», почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знаки отличия Министерства образования и науки РФ, грамоты, медали Министерства спорта РФ, Благодарности Министерства спорта РФ, за почтенное звание «Заслуженный», учетную степень кандидата наук; за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук, государственной награды – почетные звания «Заслуженный работник физической культуры»;

- выплаты водителям за классность;

- выплаты водителям за мойку машин;

- премиальные выплаты.

Все выплаты стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда. На стимулирующие и компенсационные выплаты, премирование привлекаются как бюджетные, так и внебюджетные средства.

За счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- доплаты и надбавки к должностным окладам работникам МАУ ФОК «Пламя» выполняющим работу не входящую в круг основных обязанностей, за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения.

- доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), так и согласно смете доходов от предпринимательской деятельности.

Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется комиссией учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном соотношении к должностному окладу, либо в абсолютных величинах.

Условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Решением об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает руководитель организации, на основании письменного заявления работника, в пределах средств выделенных учреждению на оплату труда и от предпринимательской деятельности;

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 55-летию, 60-летию, 65-летию, 70-летию и т.д.) и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню защитника Отечества, 8 марта, Дню Победы, Дню физкультурника, Дню матери, Дню города и др.

За сдачу испытаний ВФСК ГТО на золотой знак отличия выплачивается разовая премия в размере 3 000 (трех тысяч) рублей при наличии свободных средств.

5.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в денежной форме (рублях):

- 20 числа каждого месяца – выплата за первую половину месяца;
- 5 числа – окончательный расчет за месяц работы.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Выплата сумм по оплате времени отпуска, в том числе и дополнительного, производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6. Заработная плата работникам перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет.

5.7. В день выдачи заработной платы всем работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Ответственность за своевременность и правильные выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.8. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются

при наличии свободных денежных средств по бюджету и предпринимательской деятельности.

5.9. За учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

Оплата труда за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности.

Размер средств оплаты труда определяется в соответствии с доходами и расходами ежегодно.

Средства, выделенные на заработную плату, используются:

а) на оплату труда работников в соответствии со штатным расписанием по тарифным ставкам и разрядам;

б) на доплаты и надбавки к заработной плате работников учреждения;

в) на премирование работников;

г) на выплату материальной помощи;

д) на оплату платных услуг инструкторам учреждения.

Право устанавливать размеры доплат, надбавок, премий, единовременных поощрений, материальной помощи, а также определять круг, премируемых работников, представляется «Работодателю» в полученные доходы от предпринимательской деятельности.

Особенности нормирования труда

5.1. В учреждении устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих должности:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- главный инженер;
- начальник отдела;
- врач;
- водитель.

5.2. В области нормирования труда стороны договорились:

5.2.1. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест (результатов специальной оценки условий труда).

5.2.2. Извещать о введении новых норм труда работников не

позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК).

5.2.3. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

Гарантии и компенсации

5.3. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, связанные с исполнением трудовых обязанностей:

5.3.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные согласно установленных приказом департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка норм и размеров.

5.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, не ниже, чем предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

Виды и формы поощрения работников за добросовестный труд работодатель определяет самостоятельно.

За особые услуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

5.3.4. Дополнительные отпуска:

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день:

1. Главный бухгалтер – 7 календарных дней;
2. Зам. директора – 7 календарных дней;
3. Главный инженер – 4 календарных дней;
4. Начальник отдела – 5 календарных дней;
5. Врач – 3 календарных дня;
6. Водитель – 5 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска при сдаче ВФСК ГТО на золотой знак отличия: 3 календарных дня.

По желанию работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией в виде дневного заработка, исчисленного для оплаты отпуска из расчетного периода 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором будет произведена компенсация, за каждый дополнительный день отпуска.

Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с очередным ежегодным отпуском, либо по согласованию сторон – в другое удобное для работников время. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается по согласованию между работником и Работодателем.

Работникам, совмещающим работу с обучением, по их заявлению устанавливается неполное рабочее время: неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

За работу в режиме неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работникам предоставляются по письменному заявлению до пяти календарных дней по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка;
- в первый день учебного года одному из родителей, имеющих детей, обучающихся с 1 по 5 классы общеобразовательных школ и на «Выпускной»;
- в связи с проводами детей в армию;
- при регистрации брака;
- смерть близких родственников.

5.3.7. Льготы:

Работодатель обязуется:

За счет экономии средств фонда заработной платы, средств от реализации платных услуг премировать работников в связи с юбилейными датами, ко Дню Физкультурника, ко Дню Защитника отечества и к Международному дню 8 Марта (при наличии средств).

Оказывать материальную помощь на оплату ритуальных услуг в случае смерти работников МАУ ФОК «Пламя» или его близкого

родственника (супруги (а), дети, родители), бывшего работника, ушедшего на пенсию из МАУ ФОК «Пламя».

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1 Организовывать ежегодное проведение флюорографии и профилактических прививок работникам;

6.1.2. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах по условиям труда.

6.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда на рабочих местах).

6.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методом и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.5. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасными методами и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.7. Обеспечить организацию и проведение за счет собственных или бюджетных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

6.1.8. Провести расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Провести мероприятия по профилактике ВИЧ – инфекции, наркомании.

6.2. При отказе работника от выполнения работ в случае

возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

6.3. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.5. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров. не допускать их использование «не по назначению».

6.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам и перечню профессий и должностей (Приложение 1).

6.8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при переноске и передвижении тяжести, превышающих установленные для них предельные нормы;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда.

6.9. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- бережно относиться и использовать строго по назначению инструменты, приспособления, вредные вещества, машины и механизмы;

- спецодежду, спецобувь содержать в чистоте. Стирку и ремонт спецодежды и спецобуви осуществлять за свой счет, своими силами.

- проходить обучение безопасными методами и приемами выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования

- курить только в специальных местах.

- обучать работников методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи.

Раздел 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Социальная защита женщин

7.1. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- выделять рабочие места в учреждении для беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более легкую работу и исключаящую воздействие вредных производственных факторов;

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей – инвалидов – до 16 лет) по их просьбе от ночных смен;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 8 лет, предоставлять дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного – двух дней в месяц.

- не привлекать к сверхурочным работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей – инвалидов – до 16 лет;

7.2. Женщинам – работницам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, ежемесячно, выплачивать пособия из средств социального страхования.

7.3. Оказывать беременным женщинам материальную помощь на лечение.

Социальная защита молодежи

7.4. В целях активного участия молодежи в производственной и общественной жизни учреждения, усиления социальной защищенности молодежи предусматриваются обязательства:

7.4.1. Молодым работниками считаются лица в возрасте не старше 35 лет. Молодыми специалистами считаются в возрасте до 35 лет, закончившие с отрывом от производства полный курс обучения в высших учебных заведениях и поступившие на работу в организацию по профилю полученной специальности в

течении 1 года непосредственно после окончания учебного заведения (первое образование), статус молодого специалиста исчисляется тремя годами с момента заключения трудового договора с работодателем.

7.4.2. В течении трех лет с момента заключения трудового договора не увольняют молодого специалиста по причинам, связанным с сокращением штата или численности работников, представлять документы для выплат согласно Постановлению администрации города Липецка « О порядке выплат молодым специалистам ».

7.4.3. Работодатель осуществляет выплату материальной помощи молодым работникам:

- впервые вступившим в брак;
- при рождении ребенка.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страховое

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ « Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования »; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

- в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств учреждения и других финансовых источников;

- обеспечить выделение денежных средств для оснащения здравпунктов оборудованием, на приобретение лекарств и другие оздоровительные мероприятия.

Культура, спорт, вопросы быта

8.2. Работодатель МАУ ФОК «Пламя» обязуется предоставлять работникам (в не рабочее время) возможность:

- для занятий ФК и С в МАУ ФОК «Пламя» бесплатно;
- участия в оздоровительных мероприятиях МАУ ФОК «Пламя».

Мероприятия по программе «Здоровый регион»:

- проведение производственной гимнастики;
- спартакиада трудящихся;
- стимулирование работников, участвующих в различных спортивных мероприятиях.

Раздел 9. Защита трудовых прав работников

9.1. Работодатель:

- обеспечивает участие представителей трудового коллектива в рассмотрении жалоб и заявлений работников.
- сообщает трудовому коллективу в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

9.2. Стороны согласились, что рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров работодатель и комиссия трудового коллектива будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом.

Раздел 10. Гарантии деятельности трудового коллектива

Работодатель:

10.1. Признает комиссию трудового коллектива уполномоченными представителями работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

10.2. Принимает решения с учетом мнения коллективного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и данным коллективным договором.

10.3. Предоставляет в установленном законодательством порядке представителю трудового коллектива информацию о деятельности организации осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора;

Председатель трудового коллектива:

10.4. Обеспечивает право участия представителей трудового

коллектива в управлении организацией. Основными формами участия являются:

- учет работодателем мнения трудового коллектива;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение информации от работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в заседаниях органов управления организацией;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

10.5. Поддерживает работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности организации, на повышение гарантий работников.

10.6. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7 Консультирует членов трудового коллектива по вопросам трудового законодательства, принятия и соблюдения в организации коллективного договора, локальных нормативных актов.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения Договора в течении срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течении трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с гл. 61 ТК РФ, иными федеральными законами.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его. В целях контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны

за выполнение конкретных мероприятий Договора.

11.4. Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

11.5. Работодатель обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово - экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Стороны обязуются разрешать возникшие спорные проблемы и ситуации методом консультаций, переговоров и компромиссов.

11.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения), за исключением случаев, установленных в договоре.

11.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.10. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.