

Согласовано:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Ж.Д.Асфина
«18» 01 2019 г.

Утверждаю:
Директор КУ РА «Управления
социальной поддержки
населения Онгудайского района»
А.А.Матина
2019 г.



**Коллективный договор
на 2019 – 2021 гг.
КУ РА « Управление социальной поддержки населения
Онгудайского района»**

Утвержден на собрании работников
Протокол № 1 от «18» 01 2019 г.



Зарегистрирован Администрацией
МО «Онгудайский район»

Ведущий специалист по социальному партнерству и оплате труда Алашева А.Н.

«26» 06 2019 г.

Регистрационный № 08

Содержание

	Стр.
1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.....	1-3
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение, повышение квалификации. Условия высвобождения работников.....	3-6
3. Рабочее время.....	6-7
4. Время отдыха.....	7-8
5. Оплата труда.....	8-12
6. Социальные льготы и гарантии.....	12-14
7. Охрана труда и экологическая безопасность.....	14-16
8. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников.....	16-17
9. Гарантии первичной профсоюзной организации.....	17-18
10. Обязательства первичной профсоюзной организации.....	18-19
11. Разрешение трудовых споров.....	19-20
12. Заключительные положения.....	20
13. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников».....	21-24
14. Приложение №2 «Положение об оплате труда работников».....	25-44
15. Приложение №3 «Положение о премировании работников».....	45-46
16. Приложение №4 «Положение об оказании материальной помощи».....	47-48
17. Приложение №5 «Перечень работников, которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельских населенных пунктах».....	49
18. Приложение №6 «Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день».....	50
19. Приложение №7 «График проведения обучения и проверки знаний по охране труда».....	51
20. Приложение №8 «Соглашение по охране труда на 2019-2021 годы».....	52-54
21. Приложение №9 «Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и другие средства индивидуальной защиты».....	55
22. Приложение №10 «Перечень должностей и профессий, дающих право на бесплатную выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств.....	56
23. Приложение №11 «График проведения инструктажей по охране труда работникам».....	57
24. Приложение №12 «График проведения периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда.....	58

1. Общие положения.

Основные права и обязанности работника и работодателя

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района», именуемое далее «Работодатель» в лице директора Матиной Айаны Алексеевны, и работники учреждения, в лице председателя Первичной профсоюзной организации Асфиной Жанны Давидовны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Основные права и обязанности работников:

1.6.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждения;
- 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

1.7. Основные права и обязанности Работодателя:

1.7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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 установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.8 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10 При реорганизации или ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации.

1.11 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе внести в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются по согласованию сторон.

1.16 Настоящий коллективный договор действует с 09.01.2019г. по 08.01.2022г.

1.17 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение работников:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- положение о премировании работников;
- перечень должностей с ненормированным рабочим днем;
- перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и другие средства индивидуальной защиты;
- перечень профессий и должностей на работах с вредными условиями труда, дающих право на доплату, дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день.

1.18 Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении организацией:

- Учет мнения (по согласованию) Первичной профсоюзной организации учреждения;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

Переобучение. Повышение квалификации. Условия высвобождения работников.

2.1. Трудовые отношения с работниками при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с ТК РФ, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании (ст.70 ТК РФ), о неразглашении им охраняемой законом тайны (ст. 86-90 ТК РФ; ст. 5.39 ст.13.11, ст. 13.14 КоАП РФ; ст. 137,140 УК РФ), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя (ст.198-208, 249 ТК РФ), а также другие условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации 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.

2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 173-177, 187 ТК РФ). Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.6. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности учреждения;
- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения Первичной профсоюзной организации;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы в соответствии с ТК РФ.

2.7. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности учреждения либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представить в Первичную профсоюзную организацию учреждения проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст.82 ТК РФ). Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 20% и более работников в течение 180 календарных дней.

2.11. При принятии решения о ликвидации учреждения либо сокращении численности или штата работников организации - работодатель обязан в письменной форме уведомить работников под личную роспись не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.12. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

По соглашению сторон, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, при сокращении численности или штата работников, имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста);
- проработавшие в организации свыше 10 лет, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей в возрасте до 16 лет;
- женщин, имеющих ребенка, не достигшего 3-летнего возраста;
- двух работников из одной семьи;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста без матери.

2.13. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние работники) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.14. С письменного согласия работника учреждение имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в предупреждении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника учреждения, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Увольнение работников учреждения, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса, производят с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьями 82, 373 Трудового кодекса.

2.16. Работодатель оказывает помощь увольняемым работникам учреждения в трудоустройстве (п. 5.1.12 Отраслевого соглашения по федеральным государственным бюджетным и казенным учреждениям, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации на 2017-2020 годы)

Работникам, уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, предоставляют возможность трудоустройства в данное учреждение в случае создания в нем новых рабочих мест, а также трудоустройства их во вновь создаваемые учреждения.

2.17. При проведении аттестации работников, которая может послужить основанием для увольнения работника учреждения, в состав аттестационных комиссий включаются представители первичной профсоюзной организации учреждения.

2.18. Руководитель совместно с первичной профсоюзной организацией обеспечивает создание и работу комиссий по рассмотрению индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с требованиями Трудового кодекса.

3. Рабочее время.

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

3.2. Для всех работников, за исключением сторожей, установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Сторожам установить сменный режим работы – сутки через двое.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- не более 35 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- не более 35 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- не более 36 часов в неделю - для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть

увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

3.4. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст. 93 ТК РФ, по их заявлению:

- беременным женщинам;
- одному из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы.

3.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст. 97-99 ТК РФ.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Первичной профсоюзной организации учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия работника в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, с учетом мнения с Первичной профсоюзной организации учреждения и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), без их согласия работники только в случаях, предусмотренных ч. 1-3 ст. 113 ТК РФ.

3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Время отдыха.

4.1. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу (ст. 111 ТК РФ). У сторожей в соответствии с утвержденным графиком работы.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не

менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.3. Ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год (ст. 123 ТК РФ). Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется на основании Приложения №3 к настоящему коллективному договору.

4.5. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

4.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отпуск не должен, как правило, начинаться раньше, чем рабочий год, за который он предоставляется. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

4.7. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

4.9. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ.

- рождение, усыновление ребенка – 5 дней;
- вступление в брак работника или его детей – 5 дней;
- по случаю смерти близких родственников -5 дней;
- на юбилей – 1 день;

4.18. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства в соответствии со ст. 262 ТК РФ.

5. Оплата труда.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников Казенного учреждения Республики Алтай

«Управление социальной поддержки населения Онгудайского района» утвержденного Приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от № П/262 от 23.07.2019г., разработанного в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты работников государственных органов и работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», и включает в себя:

- порядок применения и размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), квалификационным разрядам;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок применения и предельные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия единовременных выплат;
- порядок формирования фонда оплаты труда.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии рабочего), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (профессии рабочего, по которой работник осуществляет профессиональную деятельность в порядке совместительства), производится отдельно по каждой из должностей (профессий рабочего).

5.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

5.6. Месячная заработная плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.7. Наименование должностей служащих (рабочих профессий) учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Профессиональные стандарты в части требований квалификации, применяются учреждением поэтапно на основе утвержденных им с учетом мнения первичной профсоюзной организации планов по организации применения профессиональных стандартов.

5.8. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007 № 112н, в пределах установленной численности работников, а также с учетом объема средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения на оплату труда работников учреждения.

5.9. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих и осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются согласно Приложения №1 и Приложения №2 к Положению об оплате труда работников (Приложение №2 настоящего коллективного договора) и утверждаются приказом руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы и в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов, с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и с ЕТКС работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

Перечень высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню ПКГ профессий рабочих второго уровня, утверждается руководителем учреждения, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

5.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах устанавливается отдельным категориям руководителей (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) и специалистов учреждения, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах.

Размер и перечень руководителей и специалистов, которым устанавливаются повышающие коэффициенты за работу в сельских населенных пунктах, закреплены Приложением №5 настоящего коллективного договора.

5.11. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), в зависимости от общего количества лет проработанных в государственной службе занятости населения или в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты населения.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении или в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии рабочего, по которой работник осуществляет свою профессиональную деятельность.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3.

5.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

5.13. Работникам, занимающим должности служащих и рабочим могут устанавливаться и выплачиваться иные выплаты предусмотренные разделом VII Положения об оплате труда работников учреждения (Приложения №2 к настоящему коллективному договору).

5.14. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.15. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения. Критерии оценки сложности труда для дифференцированного установления должностного оклада руководителю утверждаются Министерством.

5.16. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливает руководитель учреждения.

5.17. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения об оплате труда работников (Приложение №2 настоящего коллективного договора).

5.18. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат, которые производятся по решению Министерства по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

5.19. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ и приложением №3 к Положению об оплате труда работников (Приложение №2 настоящего коллективного договора).

5.20. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент;
- коэффициент за работу в безводных местностях;
- коэффициенты за работу в высокогорных районах;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Конкретные размеры вышеуказанных коэффициентов и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), доплаты за расширение зон обслуживания, доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.22. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

5.23. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.24. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, содержащими нормы трудового права.

5.25. За каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% части оклада (должностного оклада). Размер части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

5.26. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации учреждения, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

5.27. Оказание материальной помощи работникам и единовременных выплат к праздничным и юбилейным датам осуществляется на основании Положения об оказании материальной помощи и единовременных выплат работникам, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации учреждения, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам, оказание материальной помощи руководителю учреждения производится на основании решения Министерства.

5.28. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай исходя из объемов

бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, в пределах численности учреждения, установленной Правительством Республики Алтай, и с учетом нормативных положений, предусмотренных пунктами 60-65 Положения об оплате труда работников (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

5.29. Сформированный годовой фонд оплаты труда учреждения в последующем подлежит корректировке (перерасчету) в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения предельной численности учреждения по решению Правительства Республики Алтай;

- увеличения (индексации) размеров окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с решением, принятым Правительством Республики Алтай.

5.30. Комплектование штата и аттестацию работников проводить в связи с изменением уровня образования и стажа работы в учреждении.

5.31. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

Работодатель обязуется:

5.32. Своевременно знакомить работников с изменениями и условиями оплаты труда, с комплектованием штата и аттестацией (под подпись).

5.33. Производить оплату простоя не по вине работника в размере не менее 2/3 оклада (должностного оклада) в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.34. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (15 числа заработная плата за 1-ую половину месяца, 30 или 31 заработная плата за 2-ую половину месяца). При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. Внеплановые авансы выдаются работникам по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

По личному письменному заявлению работника выплату заработной платы производить 1 раз в месяц, 30 или 31 числа.

6. Социальные льготы и гарантии.

6.1. В целях обеспечения социальных гарантий стороны договорились:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством;

- решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей;

- предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже и заработке работников.

6.3. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь к очередному ежегодному основному отпуску в размере одного должностного оклада работника в календарном году с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников.

6.4. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

● оказывать за счет средств работодателя единовременную выплату (материальную помощь) **при экономии фонда оплаты труда**:

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере одного должностного оклада данного сотрудника;

- в случае смерти работника одному из членов семьи умершего в размере 5 000,00;

- в случае несчастного случая на производстве, при получении профессионального заболевания, при установлении инвалидности в размере 2 000,00;

- при наличии медицинского заключения выделять работникам единовременное пособие (материальную помощь) на дорогостоящее лечение или санаторно-курортное лечение для прохождения реабилитации после лечения в размере 5 000,00;

- при вступлении в брак (впервые) в размере 1 500,00;

- при рождении ребенка (отцу или матери) в размере 1 500,00;

- в связи с тяжелым материальным положением, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) в размере 3 000,00;

- в связи с выходом на пенсию 2 000,00.

● поощрять за безупречный труд в учреждении при стаже работы 15 и более лет в связи с юбилеем:

50 лет - в размере - 2 000,00;

55 лет - в размере - 2 000,00;

60 лет – в размере – 2000,00;

65 лет - в размере - 2 000,00.

● предоставлять по заявлению работника **краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка** в связи:

- со свадьбой самого работника - 3 дня;

- со свадьбой детей - 3 дня;

- со смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 3 дня;

- с рождением ребенка - 3 дня.

- Днем знаний 1 сентября родителям первоклассников, днем окончания школы для родителей выпускников 1 день.

- для проведения сельскохозяйственных работ – 3 дня.

6.5. Работодатель совместно с Первичной профсоюзной организацией учреждения оказывают меры социальной поддержки неработающим пенсионерам и инвалидам учреждения в виде:

- единовременной выплаты или ценного подарка к профессиональному празднику и Дню пожилого человека;

6.6. Работодатель совместно с Первичной профсоюзной организацией учреждения в сфере охраны здоровья разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе ограничить применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

● для прохождения диспансеризации освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.1 ст.185.1 ТК РФ).

● при прохождении диспансеризации работников, не достигших 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 освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.2 ст.185.1 ТК РФ).

● освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время (ст.254 ТК РФ);

● в соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины снижать нормы обслуживания либо переводить на более легкую работу и исключать

воздействие вредных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе;

- запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ). Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ);

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, детей-инвалидов до 16 лет;

- 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ);

- предоставлять другие льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

6.7. Работодатель и Первичная профсоюзная организация принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7. Охрана труда и экологическая безопасность.

7.1. Стороны признают 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 и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.04 2012г. №302н);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения Первичной профсоюзной организацией инструкций по охране труда для работников.

7.4. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.5. Предусматривать ежегодное выделение средств в смете расходов на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.6. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- сокращенную продолжительность рабочего времени по перечню профессий и должностей;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей;

- повышение оплаты труда по перечню профессий и должностей;

- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей.

7.7. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры.

7.8. 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. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.9. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Стороны обязуются:

7.10. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда, выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением. Соглашение по охране труда утверждается работодателем и Первичной профсоюзной организацией **ежегодно**.

7.11. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

7.12. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.13. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

7.14. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

7.15. Проверять выполнение Соглашения по улучшению условий и охраны труда, снижение травматизма и профессиональной заболеваемости работников, мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором. В случаях угрозы жизни и здоровью работников предъявлять требования к работодателю о приостановке работ.

7.16. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда.

8. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников

8.1. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью граждан в результате трудового увечья, осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Указанный Федеральный закон устанавливает в РФ правовые, экономические и организационные основы данного вида страхования, а также определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях).

8.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до

повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

Причинение вреда здоровью дает потерпевшему право на компенсацию морального вреда (ст. 151 ГК РФ).

Возмещение потерпевшему морального вреда, причиненного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, осуществляется причинителем вреда (абз. 2 п. 3 ст. 8 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. Гарантии первичной профсоюзной организации

9.1. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом (ст. 352 ТК РФ).

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права соглашений (ст. 370 ТК РФ);

9.3. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников перед принятием решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372 ТК РФ).

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ч.1 п.2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ (ст.376 ТК РФ).

9.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также предоставить бесплатное пользование принадлежащие работодателю помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в день выплаты заработной платы. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором.

9.6. Члены первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных

коллегиальных органов профессиональных союзов, также на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст. 374 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, премированию работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других комиссий, касающихся интересов работников.

9.12. Гарантии работникам в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются соответствующими разделами настоящего Кодекса.

Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам, определяется ст. 373 ТК РФ (ст. 171 ТК РФ).

9.13. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- созданий комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применения и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий (специальностей) и должностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства первичной профсоюзной организации

10.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах и их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 года №10-ФЗ и Трудовым Кодексом, а также представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем или его представителем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и доходов от оказания платных услуг;

- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников;
- осуществлять контроль по защите персональных данных работников;
- представлять и защищать права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль за своевременным предоставлением работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе различных комиссий учреждения;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае письменных заявлений работников и при наличии денежных средств;
- организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения работодателем условий коллективного договора профсоюз оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение в соответствующие органы по обозначению нарушений исполнения условий коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний, забастовки;
- другие не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

11. Разрешение трудовых споров

11.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля за их выполнением на равноправной основе по решению сторон создается комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (ст.35 ТК РФ)

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст.39 ТК РФ).

11.2. Коллективные трудовые споры рассматриваются и разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров».

11.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются и разрешаются в порядке, предусмотренном в главой 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

11.4. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него при условии их выполнения.

11.5. Профсоюз учреждения в случае принятия директором решения, нарушающего условия коллективного договора, действующего законодательства, вносит представления об устранении этих нарушений, которые подлежат безотлагательному рассмотрению и принятию мер по устранению этих нарушений.

Руководитель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ)

11.6. В случае возникновения споров по выполнению обязательств принятых в коллективном договоре, они разрешаются согласно действующему законодательству.

11.7. Первичная профсоюзная организация имеет право на представительство работников при выдвижении требований от их имени работодателю, участие в процедурах по разрешению возникающего коллективного трудового спора.

11.8. Представителям работников, участвующим в примирительных процедурах по урегулированию коллективных трудовых споров, сохраняется за все время их отвлечения от работы в учреждении в связи с выполнением указанных обязанностей средняя заработная плата и соответствующие льготы.

11.9. В учреждении создается комиссия по трудовым спорам в количестве 3 человек

11.10. Предоставлять возможность осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения всех работников. Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.6. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

12.10. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

Утверждено:
приказом директора КУ РА
«Управления социальной поддержки
населения Онгудайского района
от «24» июня 2019г. № 134

Правила внутреннего трудового распорядка КУ РА «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района»

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.
2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией КУ РА «УСПН Онгудайского района» в пределах предоставленных ей прав, а также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих

3. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в КУ РА «УСПН Онгудайского района».
4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - Иные документы.
5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации учреждения, изданным на основании заключенного договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с ЕТКС или штатным расписанием и оклад (должностной оклад).
6. При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
 - ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в учреждении;
 - проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и другим правилам по охране труда.

7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи на работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации.

- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

- Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами.

11. В день увольнения администрация обязана выдать рабочему или служащему его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

12. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

III. Основные обязанности рабочих и служащих.

13. Рабочие и служащие обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда и порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- соблюдать требования по противопожарной технике безопасности, гигиене труда, соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

IV. Основные обязанности администрации.

14. Администрация учреждения обязана:

- правильно организовать труд работников (чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место);

- создавать условия внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний;

- соблюдать обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда предусмотренных ст. 212 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами.

V. Рабочее время и его использование.

15. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- Начало работы 8 ч. 00 мин.
- Перерыв с 13 ч. до 14 ч.
- Окончание работы 17 ч. 00 мин. (для женщин 16 ч. 12 мин.).

16. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня.

17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, **запрещается**. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения работающих, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и организации благоприятных условий для отдыха рабочих, служащих. График отпусков доводится до сведения всех работающих.

19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

VI. Поощрения за успехи в работе.

20. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

При применении поощрений учитывается мнение первичной профсоюзной организации.

21. Поощрения заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

22. Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется преимущество при продвижении по работе. За особые трудовые заслуги рабочие и служащие предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, значками присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

23. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения принимает следующие дисциплинарные взыскания: А) замечание; Б) выговор; В) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанности,

возложенных на него трудовым договором, если к рабочему или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также равным образом отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

24. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения, которые не могут служить препятствием для применения взыскания.

25. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно обнаружением пропуска, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

26. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения пропуска и не позднее 2 лет по результатам проверок.

27. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного пропуска, предшествующая работа и поведение работника.

28. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

29. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся взысканию.

30. Администрация в праве по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива издать приказ о снятии взыскания.

31. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих типовых правилах, к работнику не применяются.

32. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

VIII. Видеонаблюдение

33. С целью повышения уровня безопасности, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, предупреждения несанкционированного проникновения в здание и на территорию, поддержания порядка в здании и на территории Учреждения, предотвращения конфликтных ситуаций, актов вандализма, координации действий персонала в чрезвычайных ситуациях и для реализации профилактических мероприятий по предупреждению на территории КУ РА «УСПН Онгудайского района» проводится видеоконтроль.



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

от «23» июля 2019 года

№ П/262

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания» (далее – учреждения, Министерство).

2. Руководителям учреждений:

а) организовать работу по приведению коллективного договора, иных локальных нормативных актов учреждения в части оплаты труда работников в соответствие с настоящим приказом.

б) осуществить информирование работников учреждения о предстоящих изменениях условий трудового договора.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай О.В. Турову.

Министр

А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
труда, социального развития и
занятости населения
Республики Алтай
от «23» июня 2019 год № П/266

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай,
подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости
населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности
«Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»**

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания» (далее – учреждения, Министерство, Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» и включает в себя:

порядок применения и размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее также - ПКГ), квалификационным разрядам;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

порядок применения и предельные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия выплаты единовременных выплат;

порядок формирования фонда оплаты труда.

1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

3. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии рабочего), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (профессии рабочего, по которой работник осуществляет профессиональную деятельность в порядке совместительства), производится раздельно по каждой из должностей (профессий рабочего).

4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

5. Месячная заработная плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

6. Наименования должностей служащих (профессий рабочих) учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Профессиональные стандарты в части требований к квалификации, применяются учреждением поэтапно на основе утвержденных им с учетом мнения представительного органа работников планов по организации применения профессиональных стандартов.

7. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения в пределах установленной предельной численности работников, а также с учетом объема средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения на оплату труда работников казенного учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

8. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению.

9. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих или профессиональных стандартов.

10. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

11. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах устанавливается отдельным категориям руководителей (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) и специалистов учреждений, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах.

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах устанавливается в размере 0,25.

Перечень руководителей и специалистов, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за работу в сельских населенных пунктах, и размеры коэффициентов закрепляются в коллективном договоре, а при его отсутствии в локальном нормативном акте учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

12. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, отнесенные ко второму и последующим квалификационным уровням ПКГ, с учетом сложности трудовой функции

Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению.

13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

14. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), в зависимости от общего количества лет проработанных в государственной службе занятости населения, или в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты населения.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) – за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3.

15. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения.

16. Работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII Положения.

III. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

17. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются на основе

отнесения этих профессий к соответствующим ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», и в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональным стандартом.

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню ПКГ профессий рабочих второго уровня, утверждается руководителем казенного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

18. Рабочим устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:
персональный повышающий коэффициент к окладу;
повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем казенного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент к окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

19. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении, или в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии рабочего, по которой работник осуществляет свою профессиональную деятельность.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;
при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3.

20. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения.

21. Рабочим могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII Положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

22. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

23. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения. Критерии оценки сложности труда для дифференцированного установления должностного оклада руководителю казенного учреждения утверждаются Министерством.

24. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливает руководитель казенного учреждения.

25. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

26. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат.

27. Премиальные выплаты руководителю учреждения производятся по решению Министерства по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, утверждаемых нормативным правовым актом Министерства, за соответствующий период, включая отсутствие просроченной задолженности по итогам работы.

28. Руководителю учреждения производятся премиальные выплаты при поощрении его органами государственной власти Российской Федерации и Республики Алтай, поощрении ведомственными наградами, а также иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

29. Министерство вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, для премиальных выплат руководителю учреждения и иных выплат ему в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

30. В целях поощрения заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения им могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом VI настоящего Положения и иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

31. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, в соответствии с разделом VI и VII настоящего Положения, устанавливаются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Министерства в кратности от 1 до 3 - для руководителя учреждения и в кратности от 1 до 2 - для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

33. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, установленный в соответствии с пунктом 38 настоящего положения, предусматривает абсолютный уровень оплаты труда руководителя в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и его работы, и получения выплат стимулирующего характера.

34. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

35. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных органах Республики Алтай и государственных учреждениях

Республики Алтай и разъяснениями о порядке установления этих выплат, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», работникам в зависимости от условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, коэффициент за работу в безводных местностях, коэффициент за работу в высокогорных районах, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- оплата сверхурочной работы.

46. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и приложением № 3 к Положению.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Размеры повышения оплаты труда за указанные условия не должны быть ниже установленного трудовым законодательством минимального размера повышения оплаты труда работникам, занятым в таких условиях труда.

Классы (подклассы) условий труда на рабочих местах устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень конкретных работ, рабочих мест и размеры повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются в локальные нормативные правовые акты, или коллективный договор, трудовой договор одновременно с мероприятиями по улучшению условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанного повышения оплаты труда не производится.

37. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

районный коэффициент;

коэффициент за работу в безводных местностях;

коэффициенты за работу в высокогорных районах;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Конкретные размеры районного коэффициента, коэффициента за работу в безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

42. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, содержащими нормы трудового права.

44. Решение о введении соответствующих компенсационных выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, при этом размеры этих выплат не могут быть ниже тех, что установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

45. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных органах Республики Алтай и государственных учреждениях Республики Алтай и разъяснениями о порядке установления этих выплат, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай, и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», работникам рекомендуется устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

премия по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за образцовое качество выполняемых работ;
премия за выполнение особо важных и срочных работ;
премия за интенсивность и высокие результаты работы.

46. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения по представлению руководителей структурных подразделений (или уполномоченного руководителем лица), отвечающих за организацию работы премируемых работников, в пределах предусмотренных средств на оплату труда работников казенных учреждений.

47. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера не ограничены максимальными размерами.

48. Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством и с учетом мнения представительного органа работников.

49. При определении размеров премий по итогам работы рекомендуется учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

50. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

поощрении Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, Правительством Республики Алтай, присвоении почетных званий Республики Алтай;

поощрении ведомственными наградами, в том числе награждении почетной грамотой, нагрудным знаком, присвоении почетного звания, объявления благодарности.

51. Премии за выполнение особо важных и срочных работ рекомендуется выплачивать работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и

срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

52. Премию за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется выплачивать работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании может учитываться:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы;

участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных государственных программ.

53. Премия не выплачивается работникам, уволившимся с работы до окончания расчетного периода.

VII. Порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия выплаты единовременных выплат

54. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работников.

55. Руководитель учреждения из фонда оплаты труда может выплачивать работникам учреждения единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

Размер указанной единовременной выплаты - не более одного оклада в календарном году.

Решение об оказании материальной помощи, выплате единовременных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников казенных учреждений. При этом наименования указанных выплат, условия и порядок их осуществления отражаются в соответствующем Положении, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

56. Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам, оказание материальной помощи руководителю учреждения производятся на основании решения Министерства.

57. Оказание материальной помощи к отпуску руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения производится в размере одного должностного оклада в календарном году.

58. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда

59. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай исходя из

объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, в пределах численности учреждения, установленной Правительством Республики Алтай, и с учетом нормативных положений, предусмотренных пунктами 60 - 65 настоящего Положения.

60. Структура, количество штатных единиц и наименования профессий рабочих и должностей служащих учреждения учитываются для формирования фонда оплаты труда работников учреждения с применением систем нормирования труда, разработанных с учетом Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504.

61. Для формирования фонда оплаты труда работников учреждений применяются размеры окладов (должностных окладов) работников, а также размеры и виды компенсационных и стимулирующих выплат, установленные Положением.

При формировании фонда оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения предусматриваются средства для выплаты:

- а) оклада (должностного оклада) – в размере оклада (должностного оклада);
- б) повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемым должностям – в максимальном размере данного коэффициента, предусмотренном приложением № 1 к Положению;
- в) повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет – в зависимости от проработанных лет, но не более 0,3 ;
- г) за работу в сельских населенных пунктах для учреждений, находящихся в сельских населенных пунктах работникам, предусмотренным приложением № 4 в размере 0,25 окладов (должностных окладов);
- д) премиальных выплат в зависимости от результатов труда – в размере 0,25 оклада (должностного оклада);
- ж) за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в размере предусмотренном приложением №3
- з) выплат компенсационного характера - в размере, установленном по результатам специальной оценки, но не менее 0,04;
- и) персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
 - в размере 0,4 оклада (должностного оклада):
Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Майминского района», Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района»;
 - в размере 0,5 оклада (должностного оклада):
Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района»;
 - в размере 0,6 оклада (должностного оклада):

Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Усть-Канского района», Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Шебалинского района» ;

в размере 0,7 оклада (должностного оклада):

Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Усть-Коксинского района»; Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Чемальского района», Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Чойского района»;

в размере 0,8 оклада (должностного оклада):

Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района», Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Турочакского района»;

в размере 1,6 оклада (должностного оклада):

Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения г.Горно-Алтайска района».

к) районного коэффициента (в размере 40 процентов), коэффициента за работу в безводных местностях (в размере 30 процентов), коэффициента за работу в высокогорных районах (в размере 20 процентов), процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (в размере 50 процентов) (далее – выплаты за работу в особых климатических условиях), от суммы средств, предусматриваемых на выплаты, указанные в абзацах «а» - «и» настоящего пункта.

Объемы средств для выплат, предусмотренных подпунктами «а» - «к» настоящего пункта, суммируются, образуя месячные выплаты по каждой штатной единице.

Месячные выплаты по штатным единицам суммируются, образуя месячный фонд оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения.

61. При формировании фонда оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения предусматриваются средства для оказания материальной помощи работникам в размере 1 оклада (должностного оклада) в год.

62. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем умножения месячных фондов оплаты труда, определенных в соответствии с пунктом 61 Положения, на 12 (количество месяцев в году), а также суммированием объема средств, исчисленных в соответствии с пунктом 62 настоящего Положения.

63. Фонды оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на год формируются с учетом размера предельного уровня соотношения их среднемесячной заработной платы и среднемесячной заработной платы работников учреждения в кратности 3,0 для руководителя учреждения и 2,0 – для его заместителей и главного бухгалтера, применяемого к фонду оплаты труда учреждения на год, сформированного в соответствии с пунктом 61 настоящего

Положения, в расчете на 1 единицу предельной численности учреждения (без учета численности руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера).

64. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства между выплатами стимулирующего характера.

65. Фонд оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала формируется с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в общем фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов, исходя из Перечня должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, устанавливаемого Министерством.

66. Сформированный годовой фонд оплаты труда учреждения в последующем подлежит корректировке (перерасчету) в течение текущего финансового года в следующих случаях:

при изменении предельной численности учреждения по решению Правительства Республики Алтай;

при увеличении (индексации) размеров окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с решением, принятым Правительством Республики Алтай.

к Положению об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ, И РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ (ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ) ПО ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Должность	Размер оклада (должностного оклада), рублей.
1.	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	социальный работник	3 846
2.	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.1	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	4784
3.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	Заведующий отделением	6 883
4.	ПКГ должностей педагогических работников		
4.1	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду	4 784
4.2	2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог-организатор	5 109
5.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
5.1	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир	2917
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
6.1	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, секретарь руководителя	3 962
6.2	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4 193
7.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
7.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по охране труда, инженер – программист (программист), психолог, логопед, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт	4 784
7.2	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	5 109

7.3	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5 620
7.4	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий», специалист по охране труда	6 131
8.	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
8.1	1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	3 962

к Положению об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Размер оклада, рублей
1.	Профессии рабочих отнесенные к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», 1 квалификационный уровень:	
1.1	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: уборщик служебных помещений; дворник; истопник; сторож (вахтер); курьер	2714
1.2	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3048
1.3	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: парикмахер; машинист (кочегар) котельной;	3411
2.	Профессии рабочих отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:	
2.1	1 квалификационный уровень:	
2.1.1	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий;	3846
2.1.2	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной	4035
2.2	4 квалификационный уровень:	
2.2.1	Профессии рабочих, предусмотренные квалификационным уровнем ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): (водитель автомобиля)	4230

к Положению об оплате труда работников казенных учреждений Республики Алтай, подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, по видам экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»

Перечень учреждений (структурного подразделения учреждения) в которых устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда

№ п/п	Наименование учреждений (подразделений)	Размер повышающего коэффициента
1.	Учреждения (структурные подразделения учреждений) с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на установление повышающего коэффициента	
1.1.	Управления социальной поддержки населения	0,15
2.	вредными и (или) опасными и иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на установление повышающего коэффициента	
2.1.	Отделения по опеке и попечительству	0,2

Утверждено
приказом директора КУ РА
«Управления социальной поддержки
населения Онгудайского района
от «24» июля 2019г. № 134

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников казенного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района»

1. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, повышения эффективности и качества выполняемых работ, утвержденным Постановлением Правительства Республики Алтай от 05 ноября 2008 года № 252.

2. Работникам учреждения в пределах утвержденного Фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников по результатам работы, устанавливаются следующие выплаты:

- премия по итогам (за месяц, квартал, год);
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за образцовое качество выполняемых работ.

3. Премии выплачиваются работникам учреждения, состоящим в трудовых отношениях с ним на момент принятия руководителем учреждения решения о выплате премии. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

4. При определении размеров премий по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- качественную подготовку документов и нормативных актов;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- отсутствие жалоб на культуру обслуживания;
- отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов;
- оперативное выполнение отдельных поручений;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских, ведомственных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к отопительному сезону;
- устранение последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских мероприятий научно-методического, реабилитационного, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

7. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- награждение государственными наградами Российской Федерации и Республики Алтай;
- награждение ведомственными наградами.

8. Премия работникам выплачивается одновременно в случае экономии фонда оплаты труда в размере до месячного содержания, согласно соответствующих Положений к:

- государственным календарным праздникам (в том числе ко дню социального работника);
- по итогам работы за год;
- к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

9. Установление размера ежемесячной премии работникам учреждения осуществляется приказом руководителя на основании представления руководителя структурных подразделений.

10. По итогам работы за квартал, полугодие, за девять месяцев, вознаграждения по итогам за год, единовременными выплатами работники могут быть премированы по решению руководителя учреждения в индивидуальном порядке, при наличии экономии фонда оплаты труда. Премия и вознаграждения по итогам работы начисляется за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с заработной платой

11. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки деятельности учреждения в целом Министерством труда и социального развития Республики Алтай

12. Работники, не качественно и несвоевременно выполняющие свои должностные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, премируются в более низких размерах или не представляются. Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

13. Премии не выплачиваются:

- работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (по трудовым соглашениям);
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет.

14. За несвоевременное и не качественное выполнение работ, исполнение своих должностных обязанностей размер премии снижается в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом директора учреждения.

15. Работники лишаются премии:

- за прогулы;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- за привлечение к административной ответственности.

Утверждено
приказом директора КУ РА
«Управления социальной поддержки
населения Онгудайского района
от «24» июля 2019г. № 134

**Положение
об оказании материальной помощи и единовременных выплат.**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи и единовременных выплат работникам разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам учреждения.

3. Материальная помощь оказывается работникам учреждения при возникновении у них особых обстоятельств на основании мотивированного письменного заявления работника (при стихийном бедствии, тяжелом материальном положении, заболевании работника, тяжелом заболевании или смерти близкого родственника, проведении хирургических операций по жизненно важным показаниям, приобретении дорогостоящих лекарств и иных лечебных препаратов и оборудования и другие) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников учреждения.

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера и не связана с индивидуальными результатами трудовой деятельности работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

6. Материальная помощь может выплачиваться из фонда оплаты труда работников, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленной на оплату труда работников.

7. Размер материальной помощи устанавливается в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

8. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

9. Оказание материальной помощи к ежегодному отпуску (на основании личного заявления) производится в размере одного оклада (должностного оклада) в календарном году.

При разделении отпуска, в установленном порядке на части, материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска, о чем указывается в заявлении работника.

10. Факт необходимости получения материальной помощи по всем основаниям должен быть документально подтвержден.

11. Для получения материальной помощи на имя руководителя оформляется личное заявление работника с указанием причин и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

12. Руководитель учреждения из фонда оплаты труда может выплачивать работникам учреждения единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам. Размер единовременной выплаты не может превышать одного оклада (должностного оклада), конкретного работника, в календарном году.

13. Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам, материальная помощь руководителю Учреждения производятся на основании решения Министерства.

14. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

15. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (по трудовому соглашению);
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет;
- работникам, принятым на работу на условиях совместительства.

16. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с января 2019 года.

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 «18» 01 2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Онгудайского района»
 А.А.Матина
 «18» 01 2019г.



Перечень

отдельных категорий руководителей (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) и специалистов учреждения, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах

№ п/п	Должность	Размер повышающего коэффициента
1.	заведующий отделением	0,25
2.	специалист по социальной работе	0,25
3.	инструктор по труду	0,25
4.	социальный педагог	0,25
5.	педагог-организатор	0,25
6.	бухгалтер	0,25
7.	специалист по охране труда	0,25
8.	инженер – программист (программист)	0,25
9.	психолог	0,25
10.	логопед	0,25
11.	специалист по кадрам	0,25
12.	экономист	0,25
13.	юрисконсульт	0,25
14.	инструктор по адаптивной физической культуре	0,25

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 « 18 » 01 2019 г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Оигудайского района»
 А.А. Матина
 « 18 » 01 2019 г.



ГРАФИК
Проведение обучения и проверки
знаний по охране труда

Профессии	Сроки выполнения	Ответственные
Директор, заместитель начальника, ведущий инженер по охране труда, уполномоченные	1 раз в три года	В соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29
Другие специалисты	В рабочем порядке	
Техперсонал	В рабочем порядке	

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 «18» 01 2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Онгудайского района»
 А.А. Матина
 «18» 01 2019г.

Соглашение по охране труда
КУ РА «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района» на 2019 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Срок выполнен ия мероприя тия	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	
					Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	Приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах	37500,00	2019г.	Директор Матина А.А.	25	22	-	-
2	Организация обучения по охране труда уполномоченных лиц	4000,00	2019г.	Вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.			-	-
3	Проведение инструктажа, проверки знаний по охране труда работников организации							
4	Приобретение наглядных пособий, методической литературы по охране труда	10000,00	2019г.	Директор Матина А.А. Вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.				
5	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	15000,00	В рабочем порядке	Директор Матина А.А., вед.инженер по ОТ Асфина Ж.Д.	4	2	-	-
6	Проведение периодического медицинского осмотра работников	45625,00	2019г.	Директор Матина А.А., вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.	25	22		
	Итого:	112125,00						

Соглашение по охране труда
КУ РА «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района» на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	
					Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	Проведение периодического медицинского осмотра работников	45625,00	2020г.	Директор Матина А.А., вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.	25	22	-	-
2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников	4000,00	2020г.	Вед. инженер по охране труда Асфина Ж.Д.			-	-
3	Проведение инструктажа, проверки знаний по охране труда работников организации							
4	Обновление уголка охраны труда	500,00	2020г.	Вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.				
5	Обеспечить работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	10000,00	В рабочем порядке	Директор Матина А.А., вед.инженер по охране труда	4	2	-	-
6	Приобретение кондиционеров в кабинеты	100000,00		Директор Матина А.А.	16	14		
7	Приобретение офисных кресел для работников	78000,00		Директор Матина А.А.	26	23		
	Итого:	238125,00						

Соглашение по охране труда
КУ РА «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района» на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в т.р.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	
					Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение озонатора в тренажерный зал	25000,00	2021г.	Директор Матина А.А.	1		-	-
2	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда руководителя, заместителя, вед.инженера по охране труда	6000,00	2021г.	Директор Матина А.А., вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.			-	-
3	Проведение инструктажа, проверки знаний по охране труда работников организации							
4	Проведение периодического медицинского осмотра работников, работающих во вредных условиях труда	45625,00	2021г.	Директор Матина А.А. Вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.	25	23		
5	Обеспечить работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	5000,00	В рабочем порядке	Директор Матина А.А., вед.инженер по охране труда Асфина Ж.Д.	4	2	-	-
	Итого:	81625,00						

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 «18» 01 2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Ойгундуйского района»
 А.А. Матина
 «18» 01 2019г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Количество предметов на одного работника	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	а) халат из плотной хлопчатобумажной ткани б) перчатки резиновые в) калоши резиновые г) перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 12 пар 1 шт 2 пар	24 12 24 12
2	Водитель	а) костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей (для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий) б) перчатки с точечным покрытием в) перчатки резиновые или с полимерным покрытием в) жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 12 пар дежурные	36 12 12
3	Рабочий по обслуживанию здания	а) костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий б) перчатки с полимерным покрытием в) перчатки резиновые г) сапоги резиновые с защитным подноском д) очки защитные е) средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара 1 шт. 1 шт.	24 12 12 12 до износа до износа

Регламентируется Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 N 997н

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 18.01.2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Оигудайского района»
 А.А. Матина
 « 18 » 01 2019г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекты)	Сроки выдачи
1	Рабочий по обслуживанию здания	а) твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) б) очищаемые кремы, гели и пасты в) регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии г) средства гидрофильного действия	300 г или 500 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц
			100 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц
2	Уборщик	а) твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) б) очищаемые кремы, гели и пасты в) регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии г) средства гидрофильного действия	300 г или 500 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц
			100 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц
3	Водитель	а) твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) б) очищаемые кремы, гели и пасты в) регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии г) средства гидрофильного действия	300 г или 500 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц
			100 мл	1 раз в месяц
			200 мл	1 раз в месяц

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 « 18 » 01 2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Онгудайского района»
 А.А. Матина
 « 18 » 01 2019г.



ГРАФИК

Проведение инструктажей по охране труда работникам

Профессия, должность	Сроки выполнения	Ответственные
Специалисты	1 раз в полгода	По утвержденным программам (инструкциям) по охране труда
Водитель	1 раз в квартал	
Техперсонал	1 раз в полгода	

В соответствии п.2.1.5 Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

Согласовано:
 Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 Ж.Д.Асфина
 «18» 01 2019г.

Утверждаю:
 Директор КУ РА «Управления
 социальной поддержки
 населения Оңтүстік-батыс
 Матина
 «18» 01 2019г.



ГРАФИК

проведения периодических медицинских осмотров на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Профессии	Вредный фактор	Сроки прохождения
1.	Директор	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
2.	Заместитель директора	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
3.	Заведующий отделением	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
4.	Главный бухгалтер	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
5.	Бухгалтер	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
6.	Экономист	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
7.	Ведущий специалист по охране труда	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
8.	Юрист	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
9.	Программист	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
10.	Специалист по кадрам	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
11.	Социальный педагог	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
12.	Психолог	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
13.	Специалисты по социальной работе	Прил.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года
14.	Социальный работник	Прил.2 п.20	1 раз в год
15.	Водитель	Прил.1 п.1.2.1; п.1.2.37; п.1.3.5; п.3.4.1; п.3.4.2; п.3.7	1 раз в год

В соответствии с результатами специальной оценки труда и Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н