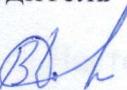


От работодателя:
Руководитель


V.V. Доронин
«28» марта 2022 г.

М.Л.



От работников:
Представитель


T.N. Смокотина
«28» марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2022 – 2025 годы

ФЕДЕРАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАРНАУЛЬСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ»

работодатель и работники в соответствии с действующим законодательством:

проведение трудовой жизни работников и членов их семей;

создание благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Стороны призывают своим здравом соудуличинать для осуществления трудового права, отыскать доверие и заинтересованность в отношении друг к другу в хозяйственной деятельности. Работодатель и Представитель выступают равноправными и личными персонами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

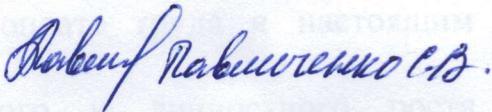
— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, распространяющиеся на весь соглашение, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, усогласившие **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ**
№ 70/ от 28-03-2022

— предоставлять работникам рабочее место, соответствующее требованиям труда;

— обеспечивать работника равной оплатой труда;

— платить в полном размере премии, предусмотренные трудовым

г. Барнаул
2022


Павел Гаврилов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы» и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель – Федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы», именуемое далее «Учреждение», представленный в лице руководителя Доронина Владимира Викторовича, именуемый далее «Работодатель», и

работники учреждения, именуемые далее «Работники», представитель от работников в лице Смокотиной Татьяны Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Представитель выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства: Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные положением об оплате труда и настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста

работников, усиления мотивации производительного труда;

- учитывать мнение Представителя от работников по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, вещественным имуществом и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

- 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 на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

Представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Не допускать злоупотреблений служебными полномочиями, соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в федеральной противопожарной службе МЧС России;

Сообщать начальнику о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов при выполнении служебных обязанностей, и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Уведомлять непосредственного руководителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

Проходить профилактические медицинские осмотры, а также по направлению медицинского учреждения либо уполномоченного руководителя медицинское освидетельствование (обследование).

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения или на основании совместного решения собрания работников предприятия.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям

и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.01.2020 № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России», приказа руководителя ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС от 25.03.2022 № 112 «О создании рабочей группы и утверждении Положений федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 1). Оклады работников учреждения определяются на основании приказа МЧС РФ от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

2.2. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть более 50% должностного оклада.

2.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы.

2.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению деятельности учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработка плата.

2.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работников сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

2.6. Работникам учреждения устанавливается и выплачивается ежемесячная процентная надбавка за стаж непрерывной работы и выслугу лет. В размере:

Свыше 1 года – 5 %

Свыше 3 лет – 10 %

Свыше 5 лет – 15 %

Свыше 10 лет – 20 %

Свыше 15 лет – 30 %

2.7. Работникам выплачивается вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (пропорционально отработанному времени в году) в соответствии с Положениями

об оплате труда и о премировании работников (Приложения №1, №2).

2.8. Работникам учреждения устанавливается и выплачивается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - до 100 процентов оклада;

2.9. Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда устанавливается надбавка на основании вынесенного заключения комиссии по специальной оценке условий труда, в соответствии с ФЗ-426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда».

2.10. Лицам, в основные должности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование, имеющим высшее юридическое образование – устанавливается ежемесячная надбавка в размере до 50 процентов оклада.

2.11. По решению руководителя работникам выплачивается премия (единовременная, ежемесячная либо ежеквартальная) в размере 30% от полученного дохода организации по внебюджетной деятельности.

2.12. По решению руководителя работникам выплачивается единовременные (разовые) премии:

за личный вклад в развитие и укрепление организации; по результатам работы, к праздничным датам, профессиональным праздникам и юбилейным датам;

за высокие результаты работы, высокий уровень исполнительской дисциплины, и выполнение особо важных и ответственных работ;

за увеличение объема выполняемых работ;

за участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.13. Заработка плата выплачивается два раза в месяц путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника ВТБ 24, Сбербанка или иного банка по желанию работника:

10-е число каждого месяца – за первую половину месяца в размере 50% от суммы должностного оклада или на основании заявления работника, либо по соглашению сторон, но не более 50% заработной платы за месяц;

25-е число каждого месяца – оставшаяся часть заработной платы (окончательный расчет за месяц работы).

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

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Представителя от работников.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

2.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого

отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.15. Из фонда оплаты труда работникам учреждения, на основании письменного заявления работника, может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов. При этом расходы на предоставление материальной помощи работникам производятся в пределах выделенных субсидий на оплату труда.

При определении размера материальной помощи в расчет принимаются размер должностного оклада по основной штатной должности, установленные на день оказания материальной помощи.

2.16. В особых случаях размер материальной помощи оказываемой одному работнику не ограничен. Порядок оказания такой материальной помощи (в том числе ее максимальный размер) определяется руководителем учреждения с учетом социального и материального положения работника.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме, но не менее чем за три дня до увольнения.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливается законом, иным нормативным актом или Уставом учреждения.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных

бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст.207 Трудового кодекса РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Представителя от общего собрания работников. Увольнение работников, по основаниям, изложенным в ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Представителя общего собрания работников в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.2. Работодатель и Представитель обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять Представителю проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие на предприятии свыше 5 лет;
- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- первоочередники на улучшение жилищных условий;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, работников предупреждают персонально в письменной форме, не менее чем за два месяца. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.7. Высвобождаемому работнику предлагают рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Представителя работников.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в количестве 40 часов в неделю. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3. Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, устанавливается продолжительность рабочего времени равной 35 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка преподавательского состава (включая все виды учебной работы) устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать для старших преподавателей (преподавателей) – 800 часов; руководителей циклов специальных дисциплин – 650 часов; для штатных преподавателей из числа работников – 720 часов за один учебный год. Учебная нагрузка на преподавателей - методистов не регламентируется. Порядок и формы учета труда преподавательского состава определяются приказом руководителя Учреждения.

5.5. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке: суббота, воскресенье в недели. Работник может быть привлечен к работе в

установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя.

Работа в выходной день оплачивается в двукратном размере или компенсируется отгулом.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам - двух дней, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе: на один час - для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.8. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам 48 минут с 12.00 до 12.48.

5.9. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Работникам инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.11. Отдельным категориям работников устанавливается следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, имеющим стаж работы в федеральной противопожарной службе, стаж работы федеральной государственной гражданской службы от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;

работникам, имеющим стаж работы в федеральной противопожарной службе, стаж работы федеральной государственной гражданской службы от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;

работникам, имеющим стаж работы в федеральной противопожарной службе, стаж работы федеральной государственной гражданской службы от 15 до 20 лет – 10 календарных дней;

работникам, имеющим стаж работы в федеральной противопожарной службе, стаж работы федеральной государственной гражданской службы свыше 20 лет – 15 календарных дней.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от

30.06.2006 N 90-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТКРФ).

5.14. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, в соответствии с ТК РФ.

5.15. Супругам, родителям и детям, работающим в данном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.16. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.17. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – до 5 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- при праздновании юбилейных дат (25,30,35,40,45,50,55) со дня рождения – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких – до 5 дней;
- для ликвидации аварии в доме – до 2 дней;
- и в иных случаях, указанных в ст.128 ТК РФ.

5.18. В Учреждении, согласно перечню должностей, указанных в Приложении № 3 к Коллективному договору, отдельным работникам установлен ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в приказе и положении об организации работы по охране труда.

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране труда и улучшению безопасности труда, устанавливается в размере 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) – согласно ст. 226 ТК РФ.

6.2. Работодатель обеспечивает ежегодное обязательное государственное личное страхование работников подразделения в лице страхователя.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения представителя работников инструкции по охране труда для работников учреждения.

6.4. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в пять лет. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится в случаях изменения технологического процесса, замены производственного оборудования, изменения применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способные оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников.

Порядок и сроки проведения специальной проверки условий труда согласовываются Работодателем. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются Представители собрания работников и совместной комиссии по охране труда.

6.5. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственный санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия определены в Положении об организации работы по охране труда в ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС.

6.6. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся в сроки, определенные в Положении об организации работы по охране труда в ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС.

6.7. Работодатель обязуется, при прохождении диспансеризации Работниками учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освободить от работы на один рабочий день один раз в три года, сохранить за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, обязуется освободить от работы на два рабочих дня один раз в год, сохранить за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и работник приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить ее стоимость.

6.9. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

6.10. Стороны исходят из того, что Представитель работников пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Работодатель обязуется оплатить государственную экспертизу.

6.11. Представитель работников постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляет обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устраниении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.12. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя в количестве 5 человек.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения в пятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

7.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган

по труду в семидневный срок со дня подписания.

7.3. Работодатель и Представитель систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться в выполнении коллективного договора на собрании работников.

7.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

7.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

7.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

трех месяцев – при заключении нового коллективного договора;

двух месяцев – при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1 – Состав рабочей группы ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС;

Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС;

Приложение № 3 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС.

Представители от работодателя:

Дорогова Т.Н., юрисконсульт учебного центра;

Белогодский В.В., заместитель начальника учебного центра;

Осипов Е.Г., заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) – начальник отдела;

Амосова Г.Н., главный бухгалтер – начальник финансового отделения;

Представители от работников – члены коллектива:

Смокотина Т.А., начальник сектора кадровой и воспитательной работы;

Благоческая Т.В., преподаватель учебного отдела;

Семибратчюю Л.В., бухгалтер финансового отделения;

Колесникова И.Е., коменданты хозяйственного отсека.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников федерального автономного учреждения
дополнительного профобразования «Барнаульский
рабочей группы федерального автономного учреждения дополнительного
профессионального образования «Барнаульский учебный центр
федеральной противопожарной службы»

1. *Общие положения*

Представители от работодателя: *оплата труда работников*

Дорофеева Т.Н., юрист консультант учебного центра; *учреждение*

Беловодский В.В., заместитель начальника учебного центра;

Осипов Е.Г., заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) – начальник отдела;

Амосова Т.Н., главный бухгалтер – начальник финансового отделения;

Представители от работников:

Смокотина Т.Н., начальник отделения кадровой и воспитательной работы;

Благочевская Т.В., преподаватель учебного отдела;

Семибратченко Л.В., бухгалтер финансового отделения;

Колесникова И.Е., комендант хозяйственного отделения.

Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 553 (ред. от 19.01.2019) «О внесении изменений в Правила оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых основное предустановленное время и привыческое к ней служба, оплата труда которых в настоящем время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», приказом МЧС России от 31.01.2020 № 62 «Об утверждении Порядка определения общегосударственных образований руководителей учреждений и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

1.2. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей

Приложение № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников федерального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Барнаульский
учебный центр федеральной противопожарной службы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует условия оплаты труда работников ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48 (ч. II), ст. 5949, 2011, п. 21, ст. 2928, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 (ред. от 19.01.2019) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», приказом МЧС России от 31.01.2020 № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

1.3. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей

деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает:
должностные оклады (оклады);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда – совокупность тарифного и надтарифного фондов, средств на выплату районного коэффициента и процентных надбавок к должностному окладу;

Тарифный фонд – это фонд оплаты труда работников по тарифным ставкам (окладам), с учетом увеличений в соответствии с Приказом МЧС России от 14.12.2019 года № 747.

Надтарифный фонд включает в себя выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты.

Должностной оклад – месячный размер оплаты труда, зависящий от занимаемой должности и требований к квалификации.

1.5. Оплата труда, предусмотренная настоящим положением, производится за счёт и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

1.6. Заработанная плата выплачивается работникам дважды в месяц:

За первую половину месяца в размере 50% от суммы должностного оклада или на основании заявления сотрудника по соглашению сторон, но не более 50% заработанной платы за месяц, выплачивается 10-го числа текущего месяца;

оставшаяся часть заработанной платы выплачивается 25-го числа текущего месяца.

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

2. Порядок установления окладов

2.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников учреждения определяются на основании Приказа МЧС России от 14.12.2019 года № 747.

2.2. Тарификация работников противопожарной службы осуществляется на основе:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики отдельных категорий работников государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», утвержденного федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере

труда (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018)

Приказа МЧС России от 14.12.2019 года № 747.

2.3. По профессиям рабочих тарификация осуществляется на основе соответствующего выпуска Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также приказа МЧС России от 14.12.2019 года № 747.

2.4. До утверждения в установленном порядке других разделов Единого тарифно-квалификационного справочника тарификация осуществляется:

по общеотраслевым должностям служащих на основе Приказа МЧС России от 14.12.2019 года № 747, а также тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, ранее утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее - оклад), в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент и выплачивается процентная надбавка к заработной плате в порядке и размерах, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для граждан, работающих и проживающих в районах и местностях с особыми климатическими условиями.

Расходы на указанные цели производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного главным распорядителем средств федерального бюджета.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.1. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:

1) доплата за работу в ночное время из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время;

3.6. Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в финансовом году.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. К основным показателям оценки эффективности труда работников относятся следующие показатели:

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее - оклад) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

1) лицам, в основные должности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование, имеющим высшее юридическое образование - ежемесячную надбавку в размере до 50 процентов оклада¹.

2) водителям автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию в следующих размерах:

водителям 2-го класса - 10 процентов;

водителям 1-го класса - 25 процентов оклада.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям

¹Указ Президента РФ от 08.05.2001 № 528

автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

3) Работникам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается надбавка к окладу в следующих размерах:

«заслуженный» - 15 процентов;

«народный» - 25 процентов.

Надбавка начисляется только по месту основной работы. При наличии у работника двух почетных званий надбавка производится по одному из оснований.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4.5.1. Работникам организации устанавливается и выплачивается ежемесячная процентная надбавка за стаж непрерывной работы и выслугу лет, вознаграждение по итогам годовой работы в соответствии с Положениями об оплате труда и о премировании работников. (Приложения № 1, № 2).

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы работников в следующих размерах при выслуге лет:

свыше 1 года	- 5 процентов
свыше 3 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 15 процентов
свыше 10 лет	- 20 процентов
свыше 15 лет	- 30 процентов

Порядок исчисления стажа работы определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет, приведен в приказе МЧС России от 14.12.2019 года № 747.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы.

4.5.2. Работникам организации устанавливается и выплачивается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - до 100 процентов оклада;

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы:

4.6.1. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положением о премировании, являющимся приложением к настоящему положению.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

4.6.2. Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Основанием для выплаты годовой премии работникам являются приказы руководителей, руководителям - приказы должностных лиц, наделенных в отношении руководителей полномочиями работодателя.

По решению руководителя Учреждения выплата годовой премии может производиться в декабре календарного года, за который она выплачивается.

4.6.3. Руководители имеют право лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Должностные лица, наделенные в отношении руководителей полномочиями работодателя, имеют право снижать размер годовой премии, лишать руководителей годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказами должностных лиц, наделенных в отношении руководителей учреждений полномочиями работодателя.

4.6.4. Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

4.7. Работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа или иного представительного органа работников, за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее - работники) формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

5.2. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

5.2.1. Окладов (должностных окладов, тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений - в размере 12 окладов.

5.2.2. Выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.3. Выплат стимулирующего характера в размере до 100% окладного фонда.

5.2.4. Единовременных выплат стимулирующего характера, осуществляемых на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в размере дополнительных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели распорядителем (главным распорядителем т.е. МЧС России) бюджетных средств.

5.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом размеров районного коэффициента, определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Материальной помощи в размере трех окладов (тарифных ставок).

5.5. Руководители учреждений при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными пунктами 5.2.2 и 5.2.3 настоящего раздела, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

увеличения (индексации) окладов;

изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

существенных изменений условий оплаты труда;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера.

5.7. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо в декабре текущего календарного года на основании приказа руководителя и письменного заявления работника.

5.8. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух окладов (тарифных ставок) в случаях:

а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при представлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);

б) смерти родителей, супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при представлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);

г) наличия иных уважительных причин, указанных в коллективном договоре или локальном нормативном акте, при представлении подтверждающих документов.

5.9. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 5.7. настоящего Положения, не выплачивается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) работникам, выполняющим сезонные работы;

в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

д) работникам,увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской

Федерации.

Приложение

5.10. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителями организаций (учреждений) на осуществление выплат стимулирующего характера.

5.11. В пределах фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) окажется ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, работнику производится соответствующая доплата на основании приказа руководителя организации (учреждения).

Различные премии за итоги работы за иной период текущего года могут выплачиваться за счет экономии фонда оплаты труда.

1.2. Премия по результатам работы учитывается при выплате среднего заработка, при начислении сумм налогов и других платежей, удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок условия премирования

2.1. Премия по результатам работы может начисляться за фактически отработанное время.

2.2. Премирование по результатам работы осуществляется в пределах денежных средств, предусмотренных головным фондом оплаты труда учреждения на выплаты стимулирующего характера.

2.3. Работникам, вновь принятым на работу, премия по результатам работы начисляется на общих основаниях.

2.4. При выполнении показателей премирования работникам, проработавшим не менее рабочий месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

2.5. В конце каждого месяца главный бухгалтер учреждения докладывает руководителю, принимающему решение о премировании, о фактическом расходе фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за истекший период, а также о сумме денежных средств на выплату премии в текущем месяце.

2.6. По итогам работы за месяц руководители структурных подразделений учреждения подают на имя руководителя, принимающего решение о премировании, представление (записку) с указанием сроков предложения о размерах премий каждому назначенному работнику.

**Приложение
к Положению об оплате труда работников
ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников федерального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Барнаульский
учебный центр федеральной противопожарной службы»**

1. Общие положения

1.1. Премирование работников ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС (далее – учреждение) производится, как правило, по результатам работы за месяц.

Разовые премии по итогам работы за иной период текущего года могут выплачиваться за счёт экономии фонда оплаты труда.

1.2. Премия по результатам работы учитывается при выплате среднего заработка, при исчислении сумм налогов и других видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия премирования

2.1. Премия по результатам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время.

2.2. Премирование по результатам работы осуществляется в пределах денежных средств, предусмотренных годовым фондом оплаты труда учреждения на выплаты стимулирующего характера.

2.3. Работникам, вновь принятым на работу, премия по результатам работы выплачивается на общих основаниях.

2.4. При выполнении показателей премирования работникам, проработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

2.5. В конце каждого месяца главный бухгалтер учреждения докладывает руководителю, принимающему решение о премировании, о фактическом расходе фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за истекший период, а также о сумме денежных средств на выплату премии в текущем месяце.

2.6. По итогам работы за месяц руководители структурных подразделений учреждения подают на имя руководителя, принимающего решение о премировании, представление (заявление) с указанием своих предложений о размерах премии каждому подчинённому работнику,

основаниях для снижения её размера или невыплаты.

Представление (заявление) подается за 5 рабочих дней до окончания месяца, за который производится премирование, и служит основанием для издания приказа.

2.7. Конкретный размер премии руководителям структурных подразделений учреждения, определяется руководителем учреждения.

2.8. Премирование производится на основании приказа руководителя ФАУ ДПО Барнаульский учебный центр ФПС, наделённого правами по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий, с указанием конкретного размера премии каждому работнику и оснований для невыплаты или снижения размера премии.

2.9. Премия выплачивается одновременно с заработной платой за вторую половину истекшего платежного периода.

2.10. По решению руководителя учреждения работникам выплачивается премия (единовременная, ежемесячная либо ежеквартальная) в размере 30 % от полученного дохода организации по внебюджетной деятельности.

2.11. Начальник, принимающий решение о премировании, имеет право снизить размер премии по следующим основаниям:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение распоряжений и заданий руководства – до 15 процентов;

2) неисполнение документов, требующих ответа в установленные сроки – до 25 процентов;

3) снижение качества выполнения должностных обязанностей (работы) – до 50 процентов;

4) невыполнение или ненадлежащее выполнение поставленных задач по итогам работы за месяц (квартал) – до 50 процентов;

5) нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности – до 50 процентов.

2.12. В случае совмещения работниками учреждения должностей (профессий), расширения зон обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника выплата премии производится по основной должности (профессии).

3. Порядок и условия единовременных (разовых) премий

3.1. Руководитель учреждения имеет право поощрять единовременной (разовой) премией работников учреждения:

за личный вклад в развитие и укрепление организации; по результатам работы, к праздничным датам, профессиональным праздникам и юбилейным датам;

за высокие результаты работы, и выполнение особо важных ответственных работ;

за увеличение объема выполняемых работ; за участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

за выполнение государственного задания и личный вклад в деятельность, приносящую доход учреждению, при условии экономии фонда заработной платы. Размер премий в отношении одного работника не ограничен.

Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр федеральной противопожарной службы»

Продолжительность
заявленного
отпуска в
календарных днях

заявленная длительность

Начало отпуска

Завершение начального курса учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Учебный курс - начальник учебного центра

Завершение начального курса обучения на практике

Приложение №3

Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем
федерального автономного учреждения дополнительного профессионального
образования «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной
службы»

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Начальник учебного центра	5
2	Заместитель начальника учебного центра	3
3	Заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) – начальник учебного отдела	3
4	Заведующий отделением специальных дисциплин	3
5	Главный бухгалтер – начальник финансового отделения	3
6	Начальник отделения кадровой и воспитательной работы	3
7	Юрисконсульт	3
8	Программист учебного отдела	3
9	Начальник учебной пожарной части, заместитель начальника учебной пожарной части учебного центра	3
10	Мастер газодымозащитной службы хозяйственного отделения	3

*Произведено, проверяется и
скрыто письмо 18
(согласовано) членом
прокурора*

