

Председатель Татарстанской республиканской
организации Общероссийского
профессионального союза работников
государственных учреждений и
общественного обслуживания РФ

**государствен
общественно**

[Подпись]

**Представите
Директор ГР**



Представитель работников:
Председатель ППО ГБУ РЦ «Навигатор»



Государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор»

на 2025 – 2028 годы

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
в ГКУ ЦЗН РТ
цз. 19. 08. 400
"19. 08. 2013.
Должность нач. отдела
Мур. Трошкин Н.
подпись расшифровка

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее – ГБУ РЦ «Навигатор») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы труда.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее – ГБУ РЦ «Навигатор»), именуемого далее «Работодатель», в лице директора Шариповой Гузель Азатовны и работники ГБУ РЦ «Навигатор», в дальнейшем именуемые «Работники», представителем которых является Первичная профсоюзная организация ГБУ РЦ «Навигатор», в лице председателя Шакировой Гульнары Рависовны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе по вопросам:

- оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников;
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- улучшения условий и охраны труда;
- социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен:

- на обеспечение социальной стабильности и социального партнерства в ГБУ РЦ «Навигатор»;
- на определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по реализации социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников;
- на установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется:

- на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, в части трудового законодательства;
- на работников, являющихся членами профсоюза в части дополнительных льгот, предоставляемых из средств Профсоюзного комитета;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данной организации, в части специально оговоренных льгот.

Нормы коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами,

регулирующими вопросы труда, обязательны для применения во всех отделах ГБУ РЦ «Навигатор».

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства, в порядке, предусмотренном для его заключения).

1.7. Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. При ведении коллективных переговоров по подготовке и заключении Коллективного договора Профсоюзный комитет является единственным полномочным представителем работников, представляющим интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.9. В целях урегулирования социально-трудовых отношений, с учетом специфики уставных задач, финансовых возможностей Работодателя, стороны могут совместно устанавливать иные гарантии, которые закрепляются в локальных нормативных актах Работодателя с учётом мнения Профсоюзной организации.

1.10. В целях эффективной реализации положений настоящего Договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

1.11. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия Коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами учреждения, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения и вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, размещения информации на стендах, сайте учреждения).

1.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- представлять интересы работников – членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.13. Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

РАЗДЕЛ 2

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА

2.1. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

- проводить политику, направленную на повышение производительности труда, на основе прогрессивных форм организации и оплаты труда;
- содействовать участию организации в конкурсах профессионального мастерства, проводимых на федеральном, республиканском, отраслевом и территориальном уровнях.

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих;
- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами;
- содействовать формированию и развитию института наставничества в организации;
- содействовать подготовке, переподготовке и дополнительному профессиональному образованию работников;
- предоставлять Профсоюзному комитету информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением;
- сотрудничать с Профсоюзным комитетом, своевременно рассматривать его конструктивные предложения и требования;
- разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы работников – членов профсоюза при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту интересов работников при реорганизации организации, при проведении мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- вносить предложения Работодателю по разработке систем оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;
- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;
- содействовать участию работников в рационализаторстве;
- инициировать участие в Республиканском конкурсе «Лучший коллективный

договор».

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять поручения и приказы Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- способствовать производительности труда, использовать передовой опыт коллег;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.5. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества;
- развитие системы взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом в различных формах.
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествование ветеранов труда.

РАЗДЕЛ 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым законодательством, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ;
- заключать трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно. Такой договор может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ознакомить работника под роспись с правилами трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью до подписания трудового

договора.

3.3. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляются электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного учета) (статья 65 ТК РФ).

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Об изменении условий труда по инициативе Работодателя работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным коллективным договором соглашениями.

3.7. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить Работнику копию приказа Работодателя о прекращении трудового договора способом, указанным в заявлении Работника (в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом).

3.9. Трудовой распорядок учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета и являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников, права и обязанности работодателя, режим работы, дисциплина труда, поощрение работников, оплата труда, защита персональных данных сотрудников, порядок в помещениях ГБУ РЦ «Навигатор».

3.10. При приеме на работу испытание не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 ТК РФ, а также лиц, ранее работавших в учреждении и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в учреждение в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы.

3.11. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Основанием являются заявление Работника и приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

3.12. Для Работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время в случае предусмотренных действующим законодательством:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 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, не более 36 часов в неделю.

3.13. По соглашению между Работником и Работодателем устанавливается, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время обязательно устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.14. Для отдельных работников может быть установлен режим

ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора.

3.15. По просьбе работников, им может предоставляться перерыв для совершения религиозных обрядов. Это время не включается в рабочее время (пункт 6 ст.19 Закона Республики Татарстан от 14.07.1999 № 2279 «О свободе совести и о религиозных объединениях»). Продолжительность определяется по соглашению сторон.

3.16. По письменному заявлению Работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

3.17. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала. Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы.

3.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.19. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в удобное время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- по желанию работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- иным категориям работников в соответствии с законодательством.

В целях повышения эффективности мероприятий по улучшению состояния охраны труда, системы сохранения жизни и здоровья работников, при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика по заявлению работника.

3.20. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;
- инвалидам, работникам учреждения – 30 календарных дней.

3.21. Женщинам, а также одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, в соответствии с постановлением Совета Министров Татарской ССР от 14 июня 1991 года № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР», предоставляется не менее 2-х часов в неделю свободного от работы времени или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые («мамин день»).

3.22. Работодатель с учетом финансовых возможностей совместно с Профсоюзным комитетом (в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, внебюджетных средств) предусматривает:

- предоставление работникам, проработавшим в течение года без листа

нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней;

- предоставление не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 4 календарных дней.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

При этом дополнительный оплачиваемый отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

3.24. 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 Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.25. В соответствии со статьей 128 ТК РФ, работнику по его письменному заявлению может при наличии уважительных причин быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, помимо случаев, предусмотренных ТК РФ:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям;

- работникам для прохождения медицинских осмотров для установления инвалидности, а также в случаях по заключению лечебно-профилактического органа 3 календарных дня;

- работникам для санаторно-курортного лечения 14 календарных дней.

3.27. Работодатель предоставляет дополнительные дни с сохранением среднего заработка и места работы при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.28. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника, а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, – и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.29. Работодатель рассматривает ходатайства выборного профсоюзного органа о предоставлении работников в установленном порядке к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Стороны коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с ТК РФ, обязательствами Республиканского соглашения и Соглашения о минимальной заработной плате в Республике Татарстан.

4.2. Система оплаты труда устанавливается согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании (Приложение 2) с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Оплата труда работников ГБУ РЦ «Навигатор» определяется исходя из базового оклада, размера надбавок, выплат стимулирующего и компенсационного характера на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан № 665 от 14.08.2018г. (ред.от 22.04.2025 N 256)

4.3. Работодатель обеспечивает реализацию мер по соблюдению сроков выплаты заработной платы.

4.4. Работникам, проходящим обучение, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.5. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется денежное содержание (средняя заработная плата).

4.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.7. Оплата работы в сверхурочное время производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере согласно статье 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае

работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

4.9. Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.10. Премирование всех категорий работников осуществляется согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании.

4.11. Обо всех начислениях заработной платы Работодатель извещает Работников путем выдачи расчетного листа.

4.12. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения;

- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

- обращаться в Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан с требованием о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства, условий коллективного договора в части оплаты труда;

- содействовать обращению работников в комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;

- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

- контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через Комиссию по трудовым спорам, суд.

РАЗДЕЛ 5

ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. В части сохранения и создания новых рабочих мест и обеспечения профессионального образования и переподготовки кадрового состава:

- ежемесячно представлять в органы службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

- практиковать стажировки выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.

5.1.2. В части обеспечения занятости работников:

- не допускать принуждения работников к заключению или изменению трудового договора в связи с переходом на сокращенный режим рабочего времени и к уходу в отпуск без сохранения заработной платы;

- сообщать в письменной форме в органы службы занятости при введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий;

- увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в учреждении;

- рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры учреждения, её реорганизации, ликвидации, а также при сокращении численности и штата, с участием Профсоюзного комитета;

- сообщать в письменной форме в органы службы занятости и Татарстанской республиканской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ при принятии решения о ликвидации учреждения либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.1.3. В части обеспечения мер социальной защиты временно незанятых работников:

- обеспечить сохранение высвобождаемым работникам в период последних 2-х месяцев режима неполного рабочего времени;

- предоставлять свободное от работы время лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности, штата, не более 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением средней заработной платы.

5.1.4. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- семейным – 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);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работникам, имеющим квалификационную категорию;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан

предпенсионного возраста;

- одиноким матерям, имеющим детей до 18 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
- лицам, принимавшим участие в специальной военной операции;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года) и молодым педагогам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам, совмещающим работу с обучением, если обучение (подготовка высококвалифицированных специалистов, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работникам, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось менее трех лет.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- способствовать формированию в организации системы, обеспечивающей обучение работников в течение всей трудовой деятельности;
- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;
- осуществлять контроль за привлечением на постоянные рабочие места работников по бессрочным трудовым договорам;
- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации;
- оказывать содействие в организации общественных работ и осуществлять контроль за своевременной и полной оплатой труда участвующих в них работников;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

5.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и

повышение квалификации работников.

5.4.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.4.3. При направлении специалистов на повышение квалификации с отрывом от работы за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5.4.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

5.4.5. Организовывать проведение аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

РАЗДЕЛ 6

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель разрабатывает систему управления охраной труда.

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

6.2.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.2.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов; создание и функционирование системы управления охраной труда; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.3. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда в рамках реализации Программы действий по улучшению условий и охраны труда ГБУ РЦ «Навигатор», утверждаемого приказом директора.

6.2.4. Для обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда ежегодно предусматривать средства в плане финансово – хозяйственной деятельности с учетом финансово – экономических возможностей. Контролировать выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

6.2.5. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда посредством проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение, проверку знаний, инструктажи по охране труда работников, установленные нормативными правовыми актами по охране труда и действующими на этот момент нормами права.

6.2.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.2.8. Осуществлять за счет собственных средств приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о

техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.9. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.10. Обеспечить соответствующие требованиям оптимальные (или допустимые) показатели микроклимата на рабочих местах всех видов производственных и служебных помещений.

6.2.11. Обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных действующим законодательством.

6.2.12. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.2.13. Обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц для осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

6.2.14. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.15. Обеспечить участие работников в системе управления охраной труда в ГБУ РЦ «Навигатор»:

6.2.16. Обеспечить создание, формирование и эффективное функционирование комиссии по охране труда, комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.17. Обеспечить совместно с профсоюзным комитетом трехступенчатый контроль соблюдения требований охраны труда: на уровне рабочего места, на уровне структурного подразделения, на уровне работодателя. Целью трехступенчатого контроля является выполнение требований законодательства Российской Федерации

по контролю за условиями труда на рабочих местах согласно статье 214 ТК РФ, пункту 64 Примерного положения о СУОТ, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н.

6.2.18. Обеспечить организацию кабинетов (уголков, стендов) по охране труда, подготовку и издание методической и агитационной литературы по охране труда, приобретение необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., для проведения мероприятий по охране труда.

6.2.19. Обеспечить своевременное расследование и учет микроповреждений (микротравмы), несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством, локальными правовыми актами учреждения.

6.3. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.4. Незамедлительно извещать заместителя директора, курирующего направление либо директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей своей жизни и здоровью работника.

6.5. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

6.5.1. Контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда в учреждении. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда.

6.5.2. Участие в работе комиссий по охране труда, комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы.

6.5.3. Оказание необходимой консультативной помощи работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6.5.4. Участие в проведении мероприятий, направленных на поддержание здоровья и пропаганду здорового образа жизни.

РАЗДЕЛ 7

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, в том числе:

- сообщить в течение суток в филиал Регионального отделения Фонда

социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее – РО ФСС РФ по РТ) о факте несчастного случая на производстве;

- подготовить и передать в соответствующий филиал РО ФСС РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

- направить по согласованию с РО ФСС РФ по РТ 0,2 % сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

7.2. В целях предоставления работникам учреждения предпенсионного возраста и работникам, получателям пенсии льгот, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, работодатель обязуется проводить работу по реализации части 11 статьи 10 Федерального закона от 03.10.2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», в том числе:

- обмен информацией, в части представления по запросу работодателя сведений о работниках предпенсионного возраста и работниках, являющихся получателями пенсии в электронной форме, между органами Пенсионного фонда Российской Федерации и организацией на основании заключенного Соглашения об информационном взаимодействии.

7.3. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование.

7.4. Профсоюзный комитет:

- осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;

- проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о негосударственном пенсионном обеспечении;

- проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей в РО ФСС РФ по РТ документов, необходимых для назначения выплат по

обеспечению обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ по РТ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.5. Профсоюзный комитет обязуется выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений, организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий, поощрение членов Профсоюза.

РАЗДЕЛ 8.

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. В целях рационального использования потенциала работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и Профсоюзный комитет договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель с учетом финансовых возможностей совместно с Профсоюзным комитетом (в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, внебюджетных средств) предусматривает единовременные выплаты:

- при увольнении работника по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста выплату ему единовременного пособия в размере 10000 рублей;
- в случае смерти близких родственников работника (отец, мать, муж, жена, дети) в размере 10000 рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55 лет женщинам и 50, 60 лет мужчинам в размере 10000 рублей;
- по случаю официальной регистрации первого брака в размере 5000 рублей;
- при рождении (усыновлении) ребенка в размере 5000 рублей;
- по случаю награждения государственными наградами Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоения почетного звания Российской Федерации, поощрения Президентом Российской Федерации в размере 5000 рублей;
- по случаю награждения государственными наградами Республики Татарстан, присвоения почетного звания Республики Татарстан в размере 3000 рублей.

8.2.1. Работодатель содействует обеспечению работников пособиями по государственному социальному страхованию:

- по уходу за ребенком до 3-х лет;
- пенсия по старости;
- пенсия по инвалидности;
- пенсия по случаю потери кормильца;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;

- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- социальное пособие на погребение.

8.3. В целях социальной защиты работников отрасли, на основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск (ст.128 ТК РФ) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней в году;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году.

8.4. Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, помимо случаев, предусмотренных ТК РФ:

- В связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- Неожданного тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- По случаю бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- По случаю рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- По случаю рождения внука – 1 календарный день;
- По случаю бракосочетания детей – до 5 календарных дней;
- По случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- В связи с проводами сыновей на срочную службу по призыву – 1 день;
- В связи с проводами детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается:

8.5. В соответствии со ст. ст. 166-168 ТК РФ в случае направления работника в служебную командировку, служебную поездку работодатель возмещает работнику связанные с ней расходы в соответствии с утвержденными нормативами (расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)).

8.6. Руководствуясь Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», Работодатель осуществляет персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные органы Пенсионного фонда РФ полных сведений о застрахованных лицах.

8.6.1. Обеспечение пособием по временной нетрудоспособности проводятся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. №255 «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- поздравлять неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из ГБУ РЦ «Навигатор»;
- ежегодно выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков детям Работников в размере не менее 25% их общей стоимости.

РАЗДЕЛ 9

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

9.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на социальную защиту молодежи учреждения.

9.2. Для обеспечения в организации социальной защиты молодежи стороны Коллективного договора договорились содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 10

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию ГБУ РЦ «Навигатор» в лице председателя и его представителей единственным полномочным представителем работников.

10.2. Работодатель обязуется:

- производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное удержание профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы (в размере 1% заработной платы за счет бюджетных средств Республики Татарстан) и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда;
- оказывать содействие Профсоюзному комитету в его деятельности;
- гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, работникам, являвшимся членами выборного

профсоюзного органа;

- обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, направленных администрации организации, в комиссии по трудовым спорам;

- информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации Коллективного договора, не позже чем за 7 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации;

- предоставить бесплатно выборному профсоюзному органу для обеспечения его деятельности в интересах работников оборудованные помещения, оргтехнику, средства связи (городской и местные телефоны, возможность пользоваться электронной связью), транспортные средства;

- предоставлять членам профсоюза необходимое время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, проводимых Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, на период профсоюзной учебы).

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать росту производительности труда, укреплению трудовой дисциплины, оказывать Работодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах;

- контролировать соблюдение законности условий приема на работу, увольнения, оплаты труда, охраны труда в учреждении;

- информировать Работодателя о нарушениях им условий Коллективного договора, отраслевого и других соглашений, направлять ему представления об устранении обнаруженных нарушений;

- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры.

РАЗДЕЛ 11

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

11.2. В случае если стороны соглашений внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в месячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в Коллективный договор.

11.3. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в Татарстанскую республиканскую организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

11.4. В течение семи дней после подписания настоящего договора Работодатель обязуется, в соответствии со статьей 50 ТК РФ, направить его на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Профсоюзный комитет ГБУ РЦ «Навигатор» осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации Коллективного договора.

11.5. Коллективный договор с момента подписания размещается на официальном сайте учреждения.

11.6. Изменения и дополнения, вносимые в Коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, которые регистрируются в ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района» в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

11.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене учредителя учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

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

11.8. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

11.9. Стороны несут ответственность за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством.

11.10. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников
« ____ » _____ 2025 года.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ РЦ «Навигатор»



Г.А.Шарипова

Представитель работников:

Председатель ППО ГБУ РЦ «Навигатор»

Г.Р.Шакирова

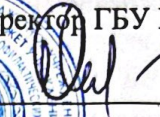
МП

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ РЦ «Навигатор» Г.Р.Шакирова
«___» _____ 2025 г.

Директор ГБУ РЦ «Навигатор»

 Г.А.Шарипова
_____ 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного учреждения
«Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ
«Навигатор»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии со ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами о труде порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее – ГБУ РЦ «Навигатор»).

1.2. Правила имеют цель способствовать рациональной организации труда работников, укреплению трудовой и служебной дисциплины, воспитанию у членов коллектива добросовестного отношения к труду, рациональному использованию рабочего времени, сохранности имущества.

1.3. Основные понятия Правил, согласно ТК РФ.

Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В настоящих Правилах работодатель – ГБУ РЦ «Навигатор». Права и обязанности работодателя осуществляет директор или уполномоченные им лица.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. Работник и работодатель являются сторонами трудового договора.

1.4. В целях надлежащего выполнения своих обязанностей и исполнения трудовой дисциплины в ГБУ РЦ «Навигатор» разрабатываются **административно-управленческим аппаратом** и утверждаются директором следующие локальные нормативные акты:

- заместителем директора по организационным вопросам – Правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции административно-управленческого аппарата, Положение о защите персональных данных сотрудников, инструкция о ведении делопроизводства ГБУ РЦ «Навигатор»;

- руководителями структурных подразделений (начальниками отделов) – должностные инструкции сотрудников подразделений ГБУ РЦ «Навигатор», Положения об отделах;

- главным бухгалтером – Положение об оплате труда и материальном стимулировании;

- специалистом, ответственным за кадровую работу: график отпусков сотрудников,

номенклатура дел ГБУ РЦ «Навигатор» и его структурных подразделений, должностные инструкции технического персонала.

1.5. С целью координации работы, обеспечения оперативного управления деятельностью ГБУ РЦ «Навигатор» еженедельно проводятся совещания директора с заместителями и заведующими отделами. Не реже, чем один раз в год проводятся общие собрания коллектива.

Участие указанных работников в совещаниях и собраниях является обязательным.

1.6. Правила внутреннего распорядка обязательны для работников всех структурных подразделений и действуют на всех территориях нахождения ГБУ РЦ «Навигатор».

1.7. В части поддержания установленных в ГБУ РЦ «Навигатор» режима работы, порядка и дисциплины, обеспечения сохранности в помещениях оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, действие настоящих Правил распространяется на работников ГБУ РЦ «Навигатор», представителей сторонних организаций, работников предприятий и организаций, пользующихся помещениями и оборудованием на правах аренды или других предусмотренных действующим законодательством оснований, а также на студентов, проходящих производственную практику в учреждении, слушателей курсов повышения квалификации и семинаров, посетителей учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Организационная структура ГБУ РЦ «Навигатор» формируется на основе штатного расписания, утвержденного учредителем, и утверждается директором.

2.2. Руководство ГБУ РЦ «Навигатор» в соответствии с Уставом учреждения осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности министром по делам молодежи Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Прочие должности определяются штатным расписанием ГБУ РЦ «Навигатор». Прием на работу, перемещение, перевод, увольнение работников осуществляет директор.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности директором в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовыми договорами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Трудовые договоры на замещение должностей работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок до 5 лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме и оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ГБУ РЦ «Навигатор», обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – это документ, содержащий сведения, необходимые для осуществления регистрационного учета);

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

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую необходимого уровня образования, специальных знаний или специальной подготовки;

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

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования (для водителя и лиц, привлекаемых к работе с детьми).

Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

При приеме на работу иностранных граждан необходимо представление дополнительных документов, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Изменения условий и оплаты труда оформляются дополнительным соглашением к действующему трудовому договору и подписываются обеими сторонами.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды фактического отсутствия на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан в письменной форме указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание, и до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника не позднее, чем за три дня до его увольнения.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан:

- разъяснить работнику характер и объем поручаемой работы, условия и оплату труда, права и обязанности работника;

- ознакомить работника под роспись с Уставом ГБУ РЦ «Навигатор», коллективным договором, настоящими Правилами и должностной инструкцией;

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, электро- и пожарной безопасности, другим правилам по охране труда;

- провести вводный инструктаж по ГО и ЧС.

2.9. На всех работников ГБУ РЦ «Навигатор», впервые поступающих на работу, которая является для них основной, оформляются электронная трудовая книжка и в случае, если не был открыт индивидуальный лицевой счет – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. После 31 декабря 2020 года в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ трудовые книжки для указанных лиц ведутся в электронном виде.

2.10. На каждого работника ведется личное дело.

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4 и 74 ТК РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника и внесения изменений в условия трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя вакансию, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст.73 ТК РФ).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.11.1. В ГБУ РЦ «Навигатор» в отдельных случаях предусмотрена дистанционная работа, выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, согласно статье 312.1 главы 49.1 ТК РФ. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе. Регулирование труда дистанционных работников осуществляется в соответствии с главой 49.1 ТК РФ».

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Помимо трудового договора с некоторыми категориями работников могут заключаться договоры о полной материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности, порядок возмещения ущерба и другие вопросы определены соответствующим договором, требованиями ТК РФ, иными законодательными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.14. Прекращение трудового договора с работниками производится в соответствии со статьей 77 ТК РФ.

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

Если заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в этом заявлении.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.16. Расторжение трудового договора с главным бухгалтером вне зависимости о сроках

уведомления об увольнении возможно только после проведения аудиторской проверки деятельности последнего (внутренней или внешней).

2.17. Срочный трудовой договор с работником прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью при ее наличии) и произвести с ним расчет.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанного письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.19. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Права и обязанности работников ГБУ РЦ «Навигатор» определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами.

3.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 в порядке, установленном ТК РФ, иными законами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными законами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными законами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- защиту своих трудовых прав всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.3. Все работники ГБУ РЦ «Навигатор» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую, служебную и технологическую дисциплины, установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей;
- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;
- выполнять указания непосредственного руководителя по вопросам порученной работы, письменные и устные приказы (распоряжения) руководства ГБУ РЦ «Навигатор», не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;
- не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок ведения делопроизводства, оформления документов, хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- соблюдать требования по защите персональных данных работников ГБУ РЦ «Навигатор», не разглашать без согласования с руководством полученную во время работы научную, коммерческую и иную конфиденциальную служебную информацию;

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- систематически повышать свою квалификацию;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке, чистоте;
- бережно относиться к имуществу ГБУ РЦ «Навигатор» – оборудованию, мебели, аппаратуре, инвентарю и т.п.;
- экономно и рационально использовать материалы (бумагу, картриджи и т.д.), тепловую и электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- не оставлять без надзора служебные помещения;
- уходя с работы, внимательно проверить отключение освещения, компьютеров, принтеров и других электрических приборов, закрыть окна, форточки и двери;
- по окончании рабочего дня проинформировать непосредственного руководителя о выполнении порученной работы и поставить в известность о своем уходе;
- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы поведения;
- в случае невозможности выйти на работу по болезни или другим причинам незамедлительно предупредить об этом своего непосредственного руководителя;
- при возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества незамедлительно принять меры по их ликвидации и сообщить непосредственному руководителю;
- оказывать руководству ГБУ РЦ «Навигатор» необходимое содействие в предупреждении и пресечении нарушений трудовой дисциплины и настоящих Правил;
- исполнять иные обязанности, определенные трудовым договором, законодательством, локальными нормативными актами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными законодательными актами ГБУ РЦ «Навигатор»;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения трудовой, служебной и технологической дисциплин, бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил, Устава ГБУ РЦ «Навигатор», должностных инструкций;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективных соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить трудовую и производственную дисциплину, вести учет отработанного работниками времени, контролировать выполнение данных Правил, должностных инструкций, планов работы ГБУ РЦ «Навигатор», обеспечить объективную оценку труда работников;
- утверждать должностные инструкции и другие локальные нормативные акты, регламентирующие функциональные обязанности и дисциплину труда работников;

- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- предоставлять работникам, состоящим с ним в трудовых отношениях, работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечивать защиту персональных данных работников ГБУ РЦ «Навигатор»;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать исправное содержание отопления, освещения, вентиляции;
- выплачивать заработную плату в полном размере в соответствии с заключенным трудовым договором, в порядке, установленном Положением об оплате труда и материальном стимулировании;
- предоставлять работникам выходные дни, отгулы, за проработанное сверх нормы время, ежегодно и своевременно, согласно графику отпусков, оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с законодательством;
- осуществлять медицинское и социальное страхование работников в соответствии с требованиями законодательства;
- внимательно относиться к социально-бытовым нуждам и запросам работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы ГБУ РЦ «Навигатор», поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективные соглашения, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективных соглашений и контроля за их выполнением;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за выявленные нарушения;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными законами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, на условиях ТК РФ и других законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности.

5.2. Для организации работы в ГБУ РЦ «Навигатор» для работников устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

- начало работы в 9.00;
- обед с 12.00 до 12.45;
- окончание работы:

в понедельник – четверг в 18.00;

в пятницу в 16.45.

- выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. Для работников, работающих по совместительству, устанавливается 20-часовая рабочая неделя по утвержденному графику, по согласованию с руководителем подразделения и утверждается директором ГБУ РЦ «Навигатор».

5.4. В отдельных случаях по согласованию с руководителем допускается изменение режима рабочего времени, времени предоставления перерыва для отдыха и питания, которое оформляется дополнительным соглашением и утверждается приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор».

5.5. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством уменьшается на один час.

5.6. Ежедневный контроль прихода и ухода работников с рабочего места, учета продолжительности рабочего времени для выполнения обязанностей осуществляют начальники отделов и заместители директора.

Ответственным за ведение табеля рабочего времени назначается специалист, на которого возложена обязанность по ведению кадрового делопроизводства, которого работники учреждения должны информировать об отсутствии и предоставлять оправдательные документы.

5.7. При неявке на работу работник незамедлительно, в течение трех часов, должен проинформировать непосредственного руководителя о причинах. Непосредственный руководитель в случае необходимости принимает меры для замены его другим работником.

Свое отсутствие на рабочем месте по производственным вопросам работники согласовывают с начальником отдела или заместителем директора, курирующего данное направление работы или непосредственно с директором ГБУ РЦ «Навигатор».

5.8. Работники ГБУ РЦ «Навигатор» привлекаются к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу директора, с письменного согласия работника, в случае необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачивается в повышенном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

5.9. Работа во время, не оговоренное рабочим графиком (утренние, вечерние и ночные часы рабочих дней, выходные и праздничные дни) по инициативе работника, осуществляется только по согласованию с руководством ГБУ РЦ «Навигатор».

Работа во время, не оговоренное рабочим графиком по инициативе работника, не компенсируется.

5.10. Работники ГБУ РЦ «Навигатор» могут выполнять трудовые функции на условиях основной работы согласно штатному расписанию, совмещения и совместительства в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Работники, работающие на условиях совместительства, выполняют регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. При этом в трудовом договоре сотрудника обязательно указывается то, что работа является совместительством.

При приеме на работу по совместительству сотрудник должен предъявить документы, указанные в п. 2.5 данных Правил.

Оплата труда сотрудников производится пропорционально отработанному времени.

Ежегодные оплачиваемые отпуска сотрудникам, работающим по совместительству, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен, если на его место принят сотрудник, для которого эта работа будет основной. Руководство ГБУ РЦ «Навигатор» должно в этом случае в письменной форме предупредить совместителя за две недели до прекращения трудового договора.

5.12. Сотрудники, работающие на условиях совмещения в ГБУ РЦ «Навигатор», выполняют наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности). Это может быть, как увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, так и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы.

Сроки совмещения, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор» с письменного согласия сотрудника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы и

не может превышать размера заработной платы по основному месту работы.

5.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из этих частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

Удлинённый основной отпуск (более 28 календарных дней) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. Запрещается непредставление, а также неиспользование ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Для погашения неиспользованных отпусков допускается предоставление в одном рабочем году двух отпусков.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией в период работы не допускается.

5.15. При увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже использовал ежегодный оплачиваемый отпуск, производится удержания из его заработной платы за неотработанные дни отпуска для погашения его задолженности перед ГБУ РЦ «Навигатор». Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ. При невозможности произвести удержания за неотработанные дни отпуска из заработной платы по причине ее отсутствия работник обязан самостоятельно погасить указанную задолженность в полном размере.

5.16. Направление в командировку оформляется приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор». Если выезд или приезд командированного работника приходится на выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется в установленном порядке другой день отдыха.

По возвращении из командировки работник обязан предоставить в бухгалтерию в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной поездкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу на командировочные расходы.

5.17. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями ТК РФ в порядке, закрепленном законами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Пособие назначается, если нетрудоспособность работника наступила в период его работы в Центре, включая период испытательного срока и день увольнения. Пособие выплачивается за рабочие дни, приходящиеся по графику на период нетрудоспособности работника.

Назначается пособие на основании листка нетрудоспособности, оформленного в соответствии с инструкцией о порядке выдачи документов о нетрудоспособности и правилами медицинского учреждения.

Сотрудник обязан предоставить для оплаты листок нетрудоспособности, оформленный в соответствии с требованиями, в течение трех дней после выхода на работу. При утере листка нетрудоспособности работником или обнаружении ошибок в оформлении работодателем работник самостоятельно в течение недели принимает меры по получению дубликата документа.

5.18. Гарантии работодателя работнику при несчастных случаях на производстве, профессиональном заболевании и при беременности, установленные ТК РФ, реализуются путем выплаты соответствующих пособий по правилам, устанавливаемым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом, настоящими Правилами, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБУ РЦ «Навигатор» по соблюдению трудовой, служебной и технологической дисциплин.

6.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами создавать условия, необходимые для выполнения функциональных обязанностей и соблюдения работниками дисциплины труда.

6.3. К нарушениям дисциплины труда относят: нарушение трудовой, служебной, технологической дисциплины или дисциплинарный проступок-действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, а также другие действия, нарушающие трудовое законодательство, Устав ГБУ РЦ «Навигатор», настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора или уполномоченных им лиц, указания руководителя структурного подразделения или непосредственного руководителя, не противоречащие действующему законодательству.

Дисциплинарный проступок влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.5. До применения дисциплинарного взыскания руководитель структурного подразделения обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней (не считая времени болезни работника либо пребывания его в отпуске) указанное объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается тремя работниками ГБУ РЦ «Навигатор».

6.6. В случае обнаружения вины работника дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора по представлению руководителя структурного подразделения либо непосредственного руководителя.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника либо пребывания его в отпуске.

6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня

совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе по болезни или нахождения в отпуске. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право своим приказом снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству его непосредственного руководителя.

7. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут поощряться работодателем:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением грамотой, почетной грамотой.

7.2. Поощрения Работодателя объявляются приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор» и доводятся до сведения трудового коллектива.

7.3. Работодатель может также поощрять Работников представлением к объявлению благодарности, награждению почетными грамотами и знаками Министерства по делам молодежи Республики Татарстан и Росмолодежи, другими видами поощрений.

7.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным и иным наградам и поощрениям.

7.5. Сведения о государственных и других награждениях вносятся в трудовую книжку работника в соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников производится согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании.

8.2. Выплата заработной платы производится в рублях.

9. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

9.1. Аттестация работников осуществляется с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или присвоенной квалификационной категории. Аттестация работников с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в ГБУ РЦ «Навигатор». Сроки проведения, состав комиссии утверждается приказом директора.

9.2. Аттестация работников на присвоение квалификационной категории носит заявительный характер. Порядок проведения регламентируется приказом Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 25.06.2010 № 425 «О создании республиканской аттестационно-квалификационной комиссии».

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

10.1. Персональные данные работника – любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников ГБУ РЦ «Навигатор» определен Положением о защите персональных данных работников, разработанным в соответствии с требованиями ТК РФ и других законодательных и нормативных правовых документов Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ГБУ РЦ «Навигатор»

11.1. Порядок соблюдения требований техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности определяется соответствующими инструкциями и положениями, утвержденными директором ГБУ РЦ «Навигатор» и обязательными для исполнения всеми сотрудниками.

11.2. Ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, хозблока, поддержание нормальной температуры, освещения и пр. несет технический персонал.

11.3. Ответственность за эстетическое оформление, порядок в отделах, содержание закрепленных информационных стендов, выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены в отделах несут руководители структурных подразделений.

11.4. Ответственность за чистоту и порядок на рабочих местах, состоянием непосредственно используемого оборудования (мебель, вычислительная и оргтехника, офисные и канцелярские принадлежности, средства связи и т.д.) несут работники ГБУ РЦ «Навигатор».

11.5. В помещениях запрещается:

- портить имущество;
- совершать действия, нарушающие чистоту и порядок, санитарно-гигиенические нормы;
- нарушать правила пользования средствами связи, вычислительной и оргтехникой;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- размещать объявления без разрешения администрации;
- курить;
- играть в азартные игры;

- сквернословить;
- кричать, шуметь, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины;
- приносить и распивать спиртные напитки и пиво;
- осуществлять без разрешения администрации торговлю товарами, оказывать платные услуги;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;

- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);

- находиться в ГБУ РЦ «Навигатор» позднее установленного времени окончания его работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации).

11.6. За утрату, уничтожение, повреждение в помещениях, оборудования или другого имущества ГБУ РЦ «Навигатор», нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, работники ГБУ РЦ «Навигатор», студенты, проходящие производственную практику, слушатели курсов повышения квалификации и семинаров, посетители и другие лица несут материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

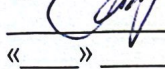
12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБУ РЦ «Навигатор».

12.2. С Правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под личную роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

12.3. Правила вывешиваются на видном месте.

12.4. Ответственность за организацию выполнения Правил возлагается на начальников отделов и заместителей директора ГБУ РЦ «Навигатор».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ РЦ «Навигатор» Г.Р.Шакирова
«___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБУ РЦ «Навигатор»

 Г.А.Шарипова
_____ 2025 г.**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам ГБУ
«Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ
«Навигатор»****1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков сотрудникам ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее – ГБУ РЦ «Навигатор») разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета»;
- Отраслевое соглашение между Татарстанским республиканским комитетом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством по делам молодежи Республики Татарстан на 2025-2028 годы;
- Информационным письмом Минтруда РФ от 13.02.2013 «О порядке предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Постановлением КМ РТ от 30.10.2021 № 1030 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления Кабинета Министров РТ»;
- Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2020 N 14-2/ООГ-14583;

1.2. Целью Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков сотрудникам ГБУ РЦ «Навигатор» в соответствии с действующими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РТ, Уставом ГБУ РЦ «Навигатор».

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, устанавливающим порядок предоставления дополнительных отпусков сотрудникам ГБУ РЦ «Навигатор» и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок предоставления:

- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях, отличающихся от нормальных;

- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- дополнительных оплачиваемых отпусков на основании Соглашений, коллективных договоров в целях социальной поддержки работников;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- дней для прохождения медицинского осмотра и диспансеризации.

2. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях, отличающихся от нормальных

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется с целью компенсации или нейтрализации воздействия неблагоприятных факторов на здоровье работников в процессе трудовой деятельности.

2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда II, III или IV степени либо опасным условиям труда.

2.3. Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.4. Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, при суммировании с основным отпуском должен быть пересчитан в календарные дни и оплачен за общее количество календарных дней отпуска.

2.5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, производится в пределах фонда оплаты труда ГБУ РЦ «Навигатор».

2.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов.

2.10. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 (семь) календарных дней.

3. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан (утв. постановлением Кабинета Министров РТ от 26 мая 2003 г. № 280)

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным правовым актом, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ГБУ РЦ «Навигатор» включаются директор, заместители директора, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3.4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней.

3.5. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ РЦ «Навигатор» и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

3.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

3.11. Стаж работы в ненормированном режиме не имеет значения для дополнительного отпуска). Если в течение всего года сотрудника ни разу не привлекли к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, дополнительный отпуск ему положен (письмо Минтруда от 13.10.2020 № 14-2/ООГ-15911), при условии, что его должность входит в перечень должностей с ненормированным днем.

3.12. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в целях социальной защиты работников

4.1. В соответствии с п. 6.1 Дополнительного соглашения к Отраслевому соглашению между Татарстанским республиканским комитетом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством по делам молодежи Республики Татарстан на 2025-2028 годы, ст. 116 Трудового кодекса РФ сотрудникам ГБУ РЦ «Навигатор», проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней.

4.2. Право на дополнительный отпуск возникает у сотрудника, проработавшего с 1 января по 31 декабря текущего года без листа нетрудоспособности.

4.3. В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.4. На основании коллективного договора ГБУ РЦ «Навигатор», ст. 116 Трудового кодекса РФ не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации учреждения, может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 4 календарных дней.

4.5. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у не освобожденного председателя профкома, проработавшего функции председателя первичной профсоюзной организации не менее календарного года.

4.6. Дополнительный отпуск, предоставляемый не освобожденному председателю профкома суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.7. Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого не освобожденному председателю профкома производится в пределах фонда оплаты труда ГБУ РЦ «Навигатор».

5. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы

5.1. В соответствии со ст. 128 ТК РФ сотрудникам ГБУ РЦ «Навигатор» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется сотруднику на основании письменного заявления. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником.

5.3. В целях социальной защиты работников отрасли, на основании письменного заявления сотрудника директор ГБУ РЦ «Навигатор» обязан предоставить отпуск (ст.128 ТК РФ) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней в году;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году.
- В связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- Неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- По случаю бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- По случаю рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- По случаю рождения внука – 1 календарный день;
- По случаю бракосочетания детей – до 5 календарных дней;
- По случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- В связи с проводами сыновей на срочную службу по призыву – 1 день;
- В связи с проводами детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;

5.4. Дополнительный неоплачиваемый отпуск, независимо от его назначения и продолжительности, оформляется приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор».

5.5. Работник, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, имеет право в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность директора письменно.

5.6. Указанный отпуск может по письменному заявлению работника быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.7. В заявлении на отпуск обязательно должна быть указана причина, по которой работник просит его предоставить.

5.8. Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, входит в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 Трудового кодекса РФ).

6. Порядок предоставления дней для прохождения медицинского осмотра и диспансеризации

6.1. Настоящий порядок (приказ Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 № 404 н) регулирует вопросы, связанные с проведением в медицинских организациях профилактического медицинского осмотра и диспансеризации следующих групп взрослого населения (в возрасте от 18 лет и старше)

6.2. Настоящий порядок не применяется в случаях, когда законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен иной порядок проведения профилактического медицинского осмотра или диспансеризации отдельных категорий граждан.

6.3. Профилактический медицинский осмотр проводится в целях раннего (своевременного) выявления состояний, заболеваний и факторов риска их развития, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для пациентов.

6.4. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья.

6.5. Диспансеризация проводится:

1) 1 раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно;
2) ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан, включая:

а) инвалидов боевых действий, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий).

6.6. Годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

6.7. Гражданин проходит профилактический медицинский осмотр и диспансеризацию в медицинской организации, в которой он получает первичную медико-санитарную помощь, в том числе по месту нахождения мобильной медицинской бригады, организованной в структуре медицинской организации, в которой гражданин получает первичную медико-санитарную помощь. Работники организации вправе пройти профилактический медицинский осмотр и (или) диспансеризацию в медицинской организации, участвующей в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

6.8. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ). Для лиц в возрасте 40 лет и старше, а также для предпенсионеров и пенсионеров предусмотрены повышенные гарантии в части предоставления дней для прохождения диспансеризации.

6.9. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ).

6.10. Работники, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими работниками имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации. Очевидно, что для использования предусмотренной ст. 185.1 ТК РФ

гарантии им нужно будет синхронизировать дни прохождения диспансеризации по основному месту работы и месту работы по совместительству.

6.11. Освобождение от работы для прохождения диспансеризации на основании ст. 185.1 ТК РФ носит целевой характер и не может использоваться в личных целях (письмо Минтруда России от 2 сентября 2020 г. № 14-2/ООГ-14220).

6.12. Для освобождения работника от работы для прохождения диспансеризации требуется его письменное заявление (ч. 4 ст. 185.1 ТК РФ).

6.13. Дни, предназначенные для прохождения диспансеризации, могут предоставляться в разные даты. Вопрос предоставления дней для прохождения диспансеризации по частям работодатель и работник решают совместно в каждом конкретном случае в зависимости от сложившейся ситуации и с учетом интересов каждой стороны (Письмо Минтруда России от 8 сентября 2020 г. № 14-2/ООГ-14583). Допускает возможность воспользоваться днями для прохождения диспансеризации в разное время года, то есть не подряд.

6.14. Болезнь является уважительной причиной для пропуска дня, предоставленного для прохождения диспансеризации. Следовательно, если она подтверждена документально (листом нетрудоспособности), то, поскольку фактически работник не смог воспользоваться своей гарантией по ст. 185.1 ТК РФ, он может сделать это позже, повторно подав заявление о предоставлении дня освобождения от работы для прохождения диспансеризации и согласовав с работодателем новую дату.

6.15. Работник обязан предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.16. Работникам с традиционным учетом рабочего времени каждый день освобождения от работы оплачивается в размере среднего дневного заработка (п. 9 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922).

6.17. Средний заработок за день, предоставленный для прохождения диспансеризации, выплачивается одновременно с зарплатой – в ближайший день, установленный в организации для выплаты зарплаты (Письмо Минтруда России от 25 сентября 2019 г. № 14-2/ООГ-6492).

6.18. Дни, предоставленные для прохождения диспансеризации, не компенсируются и не переносятся на следующий год, не суммируются дни неиспользованные в разные годы.

6.19. В случае прохождения работником диспансеризации во время очередного отпуска или выходного дня отпуск не продлевается и свободный день не предоставляется.

6.20. Освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации возможно только на основании приказа директора ГБУ РЦ «Навигатор».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

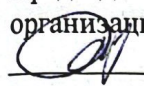
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящее Положение действует до обсуждения и принятия нового на общем собрании работников и утверждения приказом директор ГБУ РЦ «Навигатор».

Приложение 3
к Коллективному
договору 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО

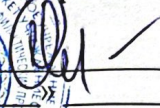
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ РЦ «Навигатор»

 Г.Р.Шакирова
«___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РЦ «Навигатор»



 Г.А.Шарипова
_____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ

Государственного бюджетного учреждения

**«Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических
программ «Навигатор»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 августа 2018 года №665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан», от 21.06.2019 №505 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан, утверждённое постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 №665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан», предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее – ГБУ РЦ «Навигатор»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в ГБУ РЦ «Навигатор» трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами ГБУ РЦ «Навигатор» (далее – работники).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в ГБУ РЦ «Навигатор» как по основному месту работы, так и работающих по совместительству, в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Общий контроль за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирования работников несет главный бухгалтер.

1.5. Работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.2. Минимальная оплата труда устанавливается в соответствии с законодательством.

2.3. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табель учета рабочего времени).

3. Заработная плата работников

3.1. Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из

- должностных окладов (фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

- выплат компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам бессрочно, на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

3.4. Доплаты за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.

3.5. Стимулирующие выплаты (надбавки) к должностному окладу могут устанавливаться работнику в индивидуальном порядке приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор».

3.6. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут устанавливаться приказом директора ГБУ РЦ «Навигатор» в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. Совокупный размер должностного оклада и надбавки к должностному окладу фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение или увеличение

размера указанных выплат является изменением условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора.

3.9. Стимулирующие надбавки работникам выплачиваются из:

- средств республиканского бюджета, направляемых на оплату труда;
- экономии фонда оплаты труда;
- внебюджетных средств.

3.10. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

3.11. Общая сумма месячной заработной платы (включая доплаты, надбавки, премии и др.), начисленной работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины МРОТ, установленной федеральным законодательством (статья 93 Трудового кодекса РФ).

4. Базовые оклады работников

4.1. Базовые оклады заработной платы работников профессиональных квалификационных групп должностей работников устанавливаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 №665.

4.2. Норма часов за базовый оклад устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, которые включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за интенсивность труда;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5.2. Выплаты рассчитываются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 №665.

6. Выплаты компенсационного характера работникам

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты рассчитываются в соответствии с постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 14.08.2018 №665.

7. Порядок определения заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер базового оклада руководителя рассчитывается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 №665.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

8. Материальное стимулирование и депремирование работников

8.1. В соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством работникам, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

8.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) в случае признания всей деятельности ГБУ РЦ «Навигатор» положительной за счет экономии фонда оплаты труда (далее – ФОТ) и внебюджетных средств.

8.3. Единовременные (разовые) премии выплачиваются при наличии экономии ФОТ и внебюджетных средств:

8.3.1. В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

8.3.2. За выполнение работ, не предусмотренных непосредственно должностными обязанностями, но в результате которых получен положительный эффект или другие позитивные результаты, повышающие рейтинг ГБУ РЦ «Навигатор».

8.4. Премированию подлежат все работники по основному месту работы вне зависимости от срока работы в ГБУ РЦ «Навигатор». Однако срок работы в ГБУ РЦ «Навигатор» может учитываться при определении размера премии.

8.5. Размеры текущих и единовременных (разовых) премий устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда и внебюджетных средств.

8.6. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник может быть полностью или частично лишен премии приказом директора независимо от применения к нему дисциплинарного взыскания.

8.7. Работнику может быть выплачена единовременная выплата за счет экономии ФОТ и внебюджетных средств в случаях, указанных в разделе 8 коллективного договора при наличии подтверждающих документов.

9. Выплата заработной платы, иных платежей

9.1 Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.2. Заработная плата работникам перечисляется в безналичном порядке путем перевода денежных средств на расчетный счет работника, указанный им в заявлении.

9.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- 20 числа расчетного месяца;
- 5 числа месяца, следующего за расчетным.

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

9.5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

9.6. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Размер данной компенсации определяются путем умножения

числа дней отпуска, не использованного работником к моменту увольнения, на средний дневной заработок работника. В свою очередь, число дней неиспользованного отпуска представляет собой разницу между количеством дней отпуска, на которые работник получил право к моменту увольнения, и количеством дней отпуска, использованных работником.

Для расчета числа дней отпуска применяются положения «Правил об очередных и дополнительных отпусках», утвержденные НКТ СССР от 30.04.1930 №169 (в ред. от 20.04.2010) в части, не противоречащей Трудовому кодексу. При увольнении работника, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев и не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается полная компенсация. При исчислении сроков работы, дающих право на отпуск, часть, составляющая менее половины рабочего месяца, исключаются из подсчета, а часть свыше половины рабочего месяца округляется до полного месяца (п.35 «Правил об очередных и дополнительных отпусках»).

9.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листа временной нетрудоспособности, в бухгалтерию.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

10.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении законодательных актов, организационной структуры, статуса и других объективных условий.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

49 (срок сдачи) листов
подпись прошить

Должность

Подпись

Должность *заместитель министра*
Подпись *Михайлов*

20

