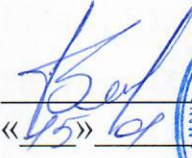


от Работодателя

Директор муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
города Нижневартовска
«Спортивная школа»


«15» 01 2024 года

 /С.Г. Белянкин

от Общего собрания (конференции)
работников автономного учреждения

Представитель общего собрания
(конференции) работников
муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования города Нижневартовска
«Спортивная школа»


«15» 01 2024 года

/О.Г. Васиева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Нижневартовска
«Спортивная школа»

на период
с 17 января 2024 года
по 16 января 2027 года

Коллективный договор принят на общем
собрании (конференции) работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города
Нижневартовска «Спортивная школа»

Протокол № 1 от «15» января 2024 года

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован(о)
в отделе труда управления экспертизы и труда
департамента экономического развития
администрации города Нижневартовска
Регистрационный номер 287/24
28 14 24

С.М. Мухоморова

г. Нижневартовск
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общая часть	4
Раздел II. Права и обязанности сторон	6
Раздел III. Трудовой договор, обеспечение занятости	10
Раздел IV. Рабочее время и время отдыха	19
Раздел V. Оплата труда, надбавки и вознаграждения	27
Раздел VI. Социальные гарантии и компенсации	30
Раздел VII. Условия и охрана труда	31
Раздел VIII. Обеспечение прав представителя	34
Раздел IX. Разрешение трудовых споров	35
Раздел X. Ответственность за нарушение законодательства О коллективных договорах и соглашениях	35

Перечень приложений:

Приложение №1:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение №2:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда.

Приложение №3:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым обеспечивается бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение №4:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

Приложение №4.1.:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», подлежащих обязательным психиатрическим освидетельствованиям.

Приложение №5:

Соглашение по улучшению условий и охране труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа».

Приложение №6:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов.

Приложение №7:

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение №8:

Положение о выплатах социального характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа».

Приложение №9:

Решение Думы города Нижневартовска от 24 декабря 2019 г. №560 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска».

Приложение №10:

Копия свидетельства о постановке на учёт.

Приложение №11:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Приложение №12:

Протокол общего собрания (конференции) работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа».

Приложение № 13

Копия распоряжение администрации города о возложении обязанностей.

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Понятие коллективного договора

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – организация), который разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Цели коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен в целях закрепления и дальнейшего развития принципов социального партнерства между работодателем и работниками, обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы, а также улучшение деятельности организации, выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Стороны коллективного договора

Коллективный договор заключен между организацией, в лице директора Белянкина Сергея Геннадьевича, (далее – работодатель) и работниками организации, в лице Представителя общего собрания работников Васиевой Ольги Геннадьевны (далее – представитель).

1.4. Основные принципы взаимоотношений сторон

Стороны коллективного договора являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников организации, реализации всех положений и обязательств коллективного договора;
- соблюдения законодательства и норм настоящего коллективного договора;
- равноправия и полномочия сторон.

1.5. Договоренности сторон

1.5.1. Стороны договорились, что:

- в коллективный договор в период его действия могут вноситься изменения и дополнения;
- изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон;
- вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежними положениями коллективного договора и нормами действующего законодательства;

- работники наделяют представителя правами: представлять их интересы, вести переговоры с Работодателем; участвовать в разработке и заключении настоящего коллективного договора; осуществлять контроль за исполнением по настоящему коллективному договору; подписать настоящий коллективный договор;

- принятые изменения и дополнения работодатель и представитель доводят до сведения работников;

- в течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе предложить внести в коллективный договор изменения и дополнения.

1.5.2. Стороны признали, что выполнение условий настоящего договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на улучшение качества труда, совершенствование организации платных услуг, увеличение доходов от проводимой финансово-экономической деятельности, улучшение благосостояния каждого работника организации.

1.6. Сфера действия коллективного договора

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников организации.

1.7. Срок действия коллективного договора

Настоящий договор заключен сроком на три года. Вступает в силу с 17 января 2024 года и сохраняет свое действие в течение трех лет по 16 января 2027 года.

1.8. Доведение текста коллективного договора до работников

1.8.1. Работодатель обязуется знакомить с настоящим коллективным договором всех вновь принимаемых работников до заключения с ними трудового договора.

1.8.2. Текст договора обязаны иметь работники, непосредственно отвечающие за его выполнение.

1.8.3. Полный текст договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работника по кадрам, финансовом отделе и у представителя.

1.8.4. Приложения к коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

1.9. Контроль за выполнением коллективного договора

1.9.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.9.2. 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.

РАЗДЕЛ II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности организации является общей задачей.

2.1. Права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Права работников и представителя

2.2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и участие в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2.2. Представитель имеет право:

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и, связанным с трудом, экономическим вопросам, в частности, о реорганизации и ликвидации организации; о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам организации.

2.3. Обязательства работодателя

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных 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 указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов организации: Устава, свидетельства о государственной регистрации организации, других документов, регламентирующих деятельность организации в области спорта.
- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой. Принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о рабочих местах для инвалидов.
- предоставлять в Службу занятости информацию о 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, согласно установленным формам.
- при заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы, в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. Обязательства работников и представителя

2.4.1. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и иные локальные нормативные акты организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- соблюдать этические нормы в отношении посетителей и работников организации.
- систематически повышать свой образовательный и культурный уровень.

2.4.2. Представитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом организации;
- проводить работу по воспитанию у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей;
- поддерживать работодателя в решении задач функционирования организации, направленных на повышение жизненного уровня работников;
- содействовать эффективной работе организации в рамках действующего законодательства, не препятствуя хозяйственно-распорядительной деятельности работодателя;
- защищать социальные, трудовые права и профессиональные интересы работников, считая приоритетными следующие направления: повышение их жизненного уровня, соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха, контроль соблюдения работодателем законодательства о труде, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, охрану труда и соблюдение техники безопасности;
- осуществлять контроль выполнения в организации действующего законодательства о труде, исполнение настоящего коллективного договора, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в улучшении организации труда и времени отдыха;

- представлять интересы работников при разрешении коллективных трудовых споров;
- оказывать помощь администрации в выполнении производственно-экономических функций, способствовать созданию в коллективе здорового социально-психологического климата;
- выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя, представлять и защищать интересы работников в суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- вносить предложения работодателю по управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем консультаций, переговоров для достижения компромиссных решений в возникших социально-трудовых спорах.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Заключение трудового договора

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором.

3.1.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.1.3. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

3.1.4. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

3.1.6. В силу части третьей статьи 65 ТК РФ запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

3.1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

3.1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено действующим законодательством, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического

допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

3.1.11. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.1.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом, на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.2. Условия трудового договора

3.2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2.2. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3. Срочный трудовой договор

3.3.1. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.3.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.3.3. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным объемом оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

3.3.4. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с заместителями директора и главным бухгалтером организации.

3.4. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. Обязанности работодателя

Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, временный перевод на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении её подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) в случаях взаимного согласия сторон и в порядке, предусмотренном в законодательстве о труде;
- извещать работника о возможных изменениях условий труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца;
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием представителя;
- сообщать представителю не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца;
- разрабатывать совместно с представителем программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации.

3.6. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту

3.6.1. 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 или войска национальной гвардии 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации;

Работодатель на основании заявления работника издает 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 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости);

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в

соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса;

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым он состоял в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.6.2. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившего) в повторный брак по инициативе работодателя не допускается в течении одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста

К лицам предпенсионного возраста по общему правилу относятся граждане, у которых срок до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, составляет не более пяти лет.

3.7.1. Работодатель несет ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста.

3.7.2. Предусматривают в коллективных договорах категории работников, помимо предусмотренных статьей 179 ТК РФ, которые имеют право на оставление в работе при сокращении численности или штата работников муниципальных образовательных организаций:

- работники предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);

- педагогические работники, в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;

- семейные, если оба супруга работают в муниципальных образовательных организациях;

- представители первичных организаций Профсоюза, не освобождаются от основной работы как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течении двух лет после окончания срока их полномочий.

3.7.3. Работники предпенсионного возраста при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3, 5 ст. 185.1 ТК РФ).

3.7.4. Работнику предпенсионного возраста, нуждающемуся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия, другой имеющейся у работодателя работы, не противопоказанной работнику по состоянию здоровья в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7.5. Если работник предпенсионного возраста является родителем или женой (мужем) военнослужащих, погибших или умерших вследствие 4 ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, то по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве до 14 календарных дней в году.

3.8. Обязанности представителя

Представитель общего собрания (конференции) работников организации обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.9. Дистанционная работа

3.9.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, 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, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

3.9.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.9.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.9.4. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

3.9.5. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.9.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.9.7. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.9.8. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.9.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами.

3.9.10. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка трудового коллектива (работников), утвержденным работодателем и согласованный с представителем трудового коллектива (работников).

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ)

4.1.3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы некоторым категориям работников определяется графиками сменности, утвержденными работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива (работников).

4.1.4. Продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей составляет 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Определение тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, а также её изменение осуществляется с учетом особенностей реализации дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки и утверждается индивидуальным расписанием тренировок.

Соотношение тренировочной и методической работы в пределах рабочей недели определяется локальным нормативным актом организации.

4.2. Выходные дни

4.2.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

4.2.2. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

4.3. Неполное рабочее время

4.3.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (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.

4.3.2. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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

большим членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

4.3.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3.4. 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.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

4.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных действующим законодательством (ч.3 ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ч.4 ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под

должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.5. Сверхурочная работа

4.5.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных действующим законодательством (ч.2 ст.99 ТК РФ).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, установленных действующим законодательством (ч.3 ст.99 ТК РФ).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с действующим законодательством, федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.6. Разделение рабочего дня на части

4.6.1. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы

общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

4.7. Ненормированный рабочий день

4.7.1. Для некоторых работников организации устанавливается работа в режиме ненормированного рабочего дня.

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

4.7.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Перерывы для отдыха и питания

4.8.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Время отдыха

4.9.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Работодатель предоставляет работникам следующие ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации);
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день работникам в возрасте до 18 лет и может быть использован ими в удобное для них время года (ст. 267 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней инвалидам (ст.115 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня тренерам-преподавателям, старшим тренерам преподавателям, инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам, педагогам-психологам (п. 1 раздела II приложения к постановлению Правительства РФ от 03.04.2024 №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.9.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.9.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №2 к коллективному договору);
- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №1 к коллективному договору);
- работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью— 16 календарных дней;
- тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре и спорту (включая старших) -14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.9.3. Порядок предоставления отпусков

4.9.3.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.9.3.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.9.3.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим работникам:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.4. Оплата отпуска

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Оплата дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, производится перед его началом на основании справки-вызова. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9.5. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником;
- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.9.6. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части Отзыв из отпуска

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.9.7. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.9.8. Реализация права на отпуск при увольнении работника

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.9.9. Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с действующим законодательством и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;
- для проводов сына в армию - 1 календарный день;
- работнику, достигнувшему возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций – 3 календарных дня.

4.9.10. Обязанности представителя

Представитель обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников;
- осуществлять общественный контроль соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА, НАДБАВКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

5.1. Обязанности работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органов местного самоуправления;
- принимать локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, материальное поощрение, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- производить оплату труда работников организации в соответствии с Положением об оплате труда работников организации, утвержденным работодателем и согласованным с представителем;
- производить оплату труда работников организации за первую половину месяца 20 числа, за вторую половину месяца - 5 числа; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- осуществлять формирование структуры заработной платы работников исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации;
- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами;
- устанавливать месячную заработную плату работника не ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;
- производить доплату работникам за работу в сверхурочное время: за первые два часа не менее, чем в полуторном, а в последующие часы - не менее, чем в двойном размере; за работу в выходной день и нерабочий праздничный день в двойном размере. По желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведённая сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ).

- производить доплату за работу в ночное время за фактически отработанное время, за неблагоприятные условия труда и установить в размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время;
- устанавливать надбавки и доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников организации, утвержденным работодателем и согласованным с представителем;
- производить доплаты работникам при расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, совмещении профессий (должностей), замещении временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три дня;
- производить оплату работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) согласно трудовому законодательству РФ;
- производить ежемесячное премирование работников организации в соответствии с Положением об оплате труда работников организации. Премия начисляется за фактически отработанное время. Размер премий директору организации устанавливается муниципальным правовым актом, трудовым договором;
- выплачивать в пределах экономии по фонду оплаты труда работникам единовременное премирование в соответствии с Положением об оплате труда работников организации;
- ежемесячно извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за отработанный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате за отработанный период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца;
- нести ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством;
- оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третьей средней заработной платы работника;
- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;
- не оплачивать время простоя по вине работника;

- расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно) (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями от 11.11.2009 №916, от 25.03.2013 №257, от 10.07.2014 №642, от 15.10.2014 №1054 от 10.12.2016 №1339).

При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.2. Обязанности представителя

Представитель обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников;
- участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы оплаты труда работников;
- проводить дополнительные консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников;
- обращаться в органы государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений.

РАЗДЕЛ VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В целях усиления защищенности работников организации, стороны договорились о следующем:

6.1. Обязанности работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
 - своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
 - обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;
 - обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот;
 - соблюдать гарантии и компенсации для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с решением Думы города Нижневартовска от 24.12.2019 №560 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска» (Приложение №9 к коллективному договору);
 - производить выплаты за счет работодателя за первые три дня болезни работника. За остальные дни, начиная с 4-го дня нетрудоспособности, пособие назначает и выплачивает ФСС (п. 1 ч. 2 ст. 3 Закона N 255-ФЗ, п. 8 Положения о выплатах пособий по ВНиМ в 2021 г.).
- Больничный по уходу за ребенком, при рождении ребенка, по уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет, единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности, назначает и выплачивает ФСС.
- оплачивать работникам расходы на оплату стоимости услуг, оказываемых в виде медицинских осмотров организациями здравоохранения (Приложение №4 к коллективному договору);
 - производить выплаты социального характера в соответствии с муниципальным правовым актом (Приложение № 8 к коллективному договору).

6.2. Обязательства представителя

Представитель обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдение прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования;
- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль по расходованию средств, периодически информировать об этом работающих.

РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

7.1. Обязанности работодателя

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- разработать по согласованию с представителем трудового коллектива (работников) мероприятия (Соглашение) по охране труда (Приложение №5 к коллективному договору);
- обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;
- обеспечить проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях организации;
- оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда";
- создать на паритетной основе из представителей работодателей и трудового коллектива (работников) комиссию по охране труда;
- обеспечить работу комиссии по охране труда, выделить помещение, предоставить средства связи и другое оборудование, необходимую нормативно-техническую документацию;
- организовать обучение членов комиссии, уполномоченных по охране труда за счёт средств работодателя, а также освобождать их от работы в установленные дни с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей в соответствии с Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда";
- обеспечить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, использованию средств индивидуальной защиты и оказанию первой помощи пострадавшим в организации, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с Действующим законодательством, договорами на оказание медицинских услуг, заключенными между Организацией и медицинской организацией. Перечень профессий и должностей для прохождения медицинского осмотра утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (работников) (Приложение №4 к коллективному договору);

- организовать проведение прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками организации приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование" (Приложение №4.1 к коллективному договору);

- обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами; перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (работников) (Приложение №3 к коллективному договору);

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение требованиям охраны труда, ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, СИЗ, пожарной безопасности, информационной безопасности;

- организовать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, профрисков;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;

- обеспечить организацию работы медицинских кабинетов в организации;

- предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней (Приложение №2 к коллективному договору);

повышение оплаты труда – не менее 4 процента тарифной ставки (оклада) (Приложение № 7 к коллективному договору);

выдача молока в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение №6 к коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности работниками организации, выполнять предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать «План противопожарных мероприятий по организации» и обеспечить его выполнение,
- осуществлять профилактику ВИЧ\СПИДа на рабочих местах, включающую в себя следующие мероприятия:
 - применение электронного обучающего модуля по вопросам профилактики и лечения ВИЧ\СПИДа на рабочем месте при проведении вводного инструктажа по охране труда;
 - разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации;
 - создание рабочих групп по ВИЧ-инфекции с участием представителей руководителей структурных подразделений, профсоюзной организации, трудового коллектива, отдела кадров, службы охраны труда, медицинских работников;
 - назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции;
 - проведение информационных компаний по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск листовок, трансляция аудио- и видеоматериалов);
 - проведение мониторинга эффективности профилактических мер.

7.2. Обязанности представителя

Представитель обязуется:

- осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;
- защищать права и законные интересы членов трудового коллектива (работников) по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренные коллективным договором;

- принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приему спортивного инвентаря в эксплуатацию, спортивных объектов в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на работе.

7.3. Обязанности работников

Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда, в том числе оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенной категории работников), проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, психологическое освидетельствование (Приложение № 4 к коллективному договору);
- проходить обязательное психиатрическое освидетельствование работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности (Приложение № 10 к коллективному договору);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

8.1. Работодатель и представитель строят свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации другими законодательными актами.

8.2. Стороны договорились о том, что:

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, незаконное увольнение или иная форма воздействия в отношении работника;
- представитель осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- работодатель предоставляет представителю безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом;
- работодатель обеспечивает предоставление гарантий представителю, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором; к представителю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения по инициативе работодателя в соответствии с соблюдением общего порядка;
- работодатель предоставляет представителю необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
- представитель включается в состав комиссий организации по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.;
- работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя рассматривает следующие вопросы: применения систем нормирования труда; установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем; утверждения Правил внутреннего трудового распорядка; создание комиссий по охране труда; составление графиков сменности; размеры повышения заработной платы в ночное время; применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения и др.

РАЗДЕЛ IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Стороны пришли к договоренности, что:

- в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения;
- работники организации в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках;
- в случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

10.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей

органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности и профессий	Количество календарных дней
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора	10
3.	Главный бухгалтер	10
4.	Начальник отдела бухгалтерии	5
5.	Главный энергетик	8
6.	Главный инженер	8
7.	Начальник отдела кадров	8
8.	Начальник отдела закупок и правового обеспечения	5
9.	Заведующий спортивным сооружением	8
10.	Дежурный по спортивному залу	8
11.	Начальник отдела комплексной безопасности	5
12.	Ведущий специалист по охране труда	5
13.	Секретарь руководителя	3
14.	Ведущий бухгалтер	3
15.	Ведущий экономист	3
16.	Ведущий специалист по кадрам	3
17.	Начальник административно-хозяйственного отдела	3
18.	Специалист по закупкам	3
19.	Начальник отдела по спортивной работе	3
20.	Начальник отдела методического обеспечения	5
21.	Старший инструктор-методист	3
22.	Инструктор-методист	3
23.	Инструктор-методист по АФК и спорту	3
24.	Юрисконсульт	3
25.	Специалист по связям с общественностью	3
26.	Начальник отдела лаборатории	5

*Статьи 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

* Постановление Главы муниципального образования город Нижневартовск от 12.02.2003 №1050 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета города Нижневартовска» (с изменениями от 12.08.2014 №1584).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников муниципального автономного
учреждения дополнительного образования города Нижневартовска
«Спортивная школа», которым предоставляется дополнительный отпуск за
вредные условия труда

№	Наименование должности и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание
1	Аппаратчик химводоотчистки	14	Карта специальной оценки условий труда №21А от 08.06.2017 года

*Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22 (в редакции от 29.05.1991 № 11) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

* Статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», которым обеспечивается бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия, должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Аппаратчик химводоотчистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 дежурный 1 пара 12 пар до износа до износа до износа
Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6 пар

	плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт на 2 года
	ботинки кожаные	1 пара на 1 год
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	<u>Зимой дополнительно:</u>	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1 год
	сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или	1 пара на 1 год
	валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
	головной убор утепленный	1 пара на 2 года
	белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
Начальник лаборатории лаборант	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	дежурный
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Тапочки кожаные	1 пара
	Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Ботинки кожаные или тапочки кожаные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом головной убор утепленный белье нательное утепленное перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 1 пара 1 пара 12 пар 6 пар до износа до износа 1 на 1,5 года 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на 1 год
Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий тапочки кожаные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 комплект 1 пара 1 пара 80 пар
Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.

электрооборудова ния	воздействий	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	<u>Зимой дополнительно:</u>	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1 год
	сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или	1 пара на 1 год
	валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
	головной убор утепленный	1 пара на 2 года
Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов, Слесарь-сантехник	белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые	12 пар
	Ботинки кожаные	1 пара
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар
	сапоги болотные с защитным подноском	дежурные
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом головной убор утепленный перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа 1 на 1,5 года 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 пары на 1 год
Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом головной убор утепленный белье нательное утепленное перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 12 пара до износа до износа дежурные 1 на 1,5 года 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на 1 год
Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

	Сапоги кожаные или ботинки кожаные	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	<u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1 год
	сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или	1 пара на 1 год
	валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
	головной убор утепленный	1 пара на 2 года
	белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
Медицинская сестра, врач	Халат медицинский	3 шт.
Заведующий складом	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
	Перчатки диэлектрические	Дежурные
	Ботинки кожаные	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием ИЛИ	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	<u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года

		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом головной убор утепленный перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 3 пары на 1 год
Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике		Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий или Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	общих 1 шт. и 1 пара 6 пар дежурные дежурные до износа до износа
Архивариус		Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.02.2014 N 543н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи унифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения медицинского осмотра	Ответственные лица
1.	Директор	Не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Ведущий специалист по охране труда
2.	Заместитель директора		
3.	Главный бухгалтер		
4.	Ведущий специалист по охране труда		
5.	Секретарь руководителя		
6.	Начальник отдела бухгалтерии		
7.	Ведущий бухгалтер		
8.	Ведущий экономист		
9.	Бухгалтер		
10.	Начальник отдела кадров		
11.	Ведущий специалист по кадрам		
12.	Экономист по труду		
13.	Инспектор по кадрам		
14.	Начальник отдела закупок и правового обеспечения		
15.	Специалист по закупкам		
16.	Юрисконсульт		
17.	Начальник отдела методического обеспечения		
18.	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (в том числе старший)		
19.	Специалист по связям с общественностью		
20.	Инструктор по спорту		
21.	Педагог-психолог		
22.	Начальник отдела по спортивной работе		
23.	Заведующий отделением		
24.	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту		
25.	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту (в том числе старший)		
26.	Тренер-преподаватель (в том числе старший)		
27.	Хореограф		
28.	Начальник отдела комплексной безопасности		
29.	Начальник административно-хозяйственного отдела		
30.	Заведующий хозяйством		
31.	Заведующий складом		

32.	Администратор		
33.	Диспетчер		
34.	Контролер		
35.	Плотник		
36.	Гардеробщик		
37.	Уборщик служебных помещений		
38.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
39.	Сторож (вахтер)		
40.	Дворник		
41.	Инженер-лаборант		
42.	Лаборант		
43.	Аппаратчик химводоочистки		
44.	Заведующий спортивного сооружения		
45.	Делопроизводитель		
46.	Архивариус		
47.	Главный инженер		
48.	Главный энергетик		
49.	Ведущий инженер		
50.	Инженер-энергетик		
51.	Инженер по ремонту		
52.	Главный механик		
53.	Техник		
54.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
55.	Водитель автомобиля		
56.	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов		
57.	Слесарь-сантехник		
58.	Врач		
59.	Медицинская сестра		
60.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике		
61.	Инструктор по адаптивной физической культуре		

Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

*** Договор на оказание медицинских услуг с медицинской организацией ООО «НЕФТЕГАЗ КЛИНИКА».**

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения
выполнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»,
подлежащих обязательным психиатрическим освидетельствованиям

№ п/п	Наименование должности	Ответственные лица
1.	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (в том числе старший)	Ведущий специалист по охране труда
2.	Инструктор по спорту	
3.	Педагог-психолог	
4.	Начальник отдела по спортивной работе	
5.	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	
6.	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту (в том числе старший)	
7.	Тренер-преподаватель (в том числе старший)	
8.	Хореограф	
9.	Главный инженер	
10.	Главный энергетик	
11.	Ведущий инженер	
12.	Инженер-энергетик	
13.	Инженер по ремонту	
14.	Главный механик	
15.	Техник	
16.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
17.	Водитель автомобиля	
18.	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов	
19.	Инструктор по адаптивной физической культуре	
20.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	

*Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"
(зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2022 N 68626)

* Договор на оказание медицинских услуг с медицинской организацией.

МЕРОПРИЯТИЯ

улучшению условий охраны труда работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»
на 2024 год

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принятыми работниками	При поступлении на работу	Ведущий специалист по охране труда
Проводить первичный инструктаж на рабочем месте	При поступлении на работу	Ответственные лица по охране труда, назначенные приказом директора
Проводить повторный инструктаж на рабочем месте	Согласно графику	Ответственные лица по охране труда, назначенные приказом директора
Проводить целевые и внеплановые инструктажи по охране	Согласно приказа директора учреждения	Ответственные лица по охране труда, назначенные приказом директора
Проводить обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности, противодействию терроризму	Согласно графику	Заместитель директора
Обучение по охране труда работников (руководители, специалисты по охране труда, члены совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда) в обучающих организациях, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации	Согласно графику	Директор
Обучение работников по курсу повышения квалификации электротехнического персонала	Ежегодно	Директор
Обучение работников по оказанию первой медицинской помощи	Согласно графику	Ведущий специалист по охране труда
Вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов	По мере необходимости	Заместитель директора, главный энергетик
Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом	По мере необходимости	Ведущий специалист по охране труда
Организовать проведение периодических медицинских осмотров всех работников	По графику	Ведущий специалист по охране труда
Организовать проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников	По графику	Ведущий специалист по охране труда
Проводить курсы по санминимуму с работниками учреждения	По графику	Ведущий специалист по охране труда
Обеспечение работников бесплатным	В течение года	Руководители

диетическо-профилактическим питанием (молоко) в связи с работой во вредных условиях		структурных подразделений, начальник административно-хозяйственного отдела
Обеспечивать работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты, соответствующим стандартам и нормам	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела
При проверке объектов комиссии по охране труда контролировать обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, их применение работниками	В течение года	Комиссия по охране труда
Обеспечивать работников мылом, моющими и обезвреживающими средствами	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела
Участие в городских, окружных, всероссийских смотрах-конкурсах по охране труда	Ежегодно	Ведущий специалист по охране труда
Обращение в исполнительные органы Фонда социального страхования с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	Ежегодно до 1 августа	Ведущий специалист по охране труда
Своевременное предоставление заявлений в исполнительные органы Фонда социального страхования об установлении скидок к страховым тарифам	Ежегодно	Главный бухгалтер
Проведение расследований несчастных случаев на производстве, в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации	При каждом несчастном случае	Директор
Рассмотрение на совместном заседании состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости	Ежегодно	Директор
Обновление уголков по охране труда	В течение года	Ведущий специалист по охране труда
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда для работников и по видам работ	В течение года	Ведущий специалист по охране труда
Приобретение законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, подписных изданий.	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела
Провести испытания спортивного оборудования и вентиляционных устройств в спортивных сооружениях учреждения	Согласно графика	Заместитель директора, ПДК
Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Август	Заместитель директора, ПДК
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	В течение года	Главный энергетик

Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении	В течение года	Заместитель директора, главный энергетик
Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	В течение года	Заведующий спортивного сооружения. начальник административно - хозяйственного отдела
Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела, ОМО
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	В течение года	Заместитель директора
Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	В течение года	Заместитель директора

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения
высшего начального образования города Нижневартовска «Спортивная школа»,
которым предоставляется бесплатная выдача молока или других равноценных
пищевых продуктов

Наименование профессий	Норма бесплатной выдачи молока (литр) за смену*
Аппаратчик химводоочистки	0,5

В соответствии с приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня
производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда,
выявленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на
рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие
равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных
продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном
норме молока или других равноценных пищевых продуктов" (Зарегистрировано в Минюсте
30.05.2022 N 68624) .

*Трудовым Кодексом Российской Федерации Статья 222.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников муниципального автономного
учреждения дополнительного образования города Нижневартовска
«Спортивная школа», которым устанавливается повышение оплаты труда за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности и профессий	Повышение оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))	Основание
1	Аппаратчик химводоочистки	4	Карта специальной оценки условий труда №21А от 08.06.2017 года

* Статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах социального характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»

1. Положение о выплатах социального характера работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города от 01.12.2014 №130 «Об утверждении Положения о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений» (с изменениями), с целью определения размеров и общих условий выплат социального характера работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – работники).

2. Работникам учреждения производятся следующие единовременные выплаты:

2.1. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые в размере:

- 80058 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 10 лет;
- 133430 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 15 лет;
- 186802 рубля при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 20 лет.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату, предусмотренную настоящим подпунктом, включаются в том числе периоды работы в организациях с подразделениями образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной защиты населения до ликвидации, смены собственника имущества, изменения ведомственности (подчиненности) или реорганизации их в форму муниципального учреждения, в том числе до образования города Нижневартовска путем присвоения статуса города селу Нижневартовское, при условии, что работник имеет данный трудовой стаж в одной из вышеперечисленных сфер деятельности.

3. Единовременная выплата в связи со смертью членов семьи работника учреждения (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей, а также в случае смерти работника учреждения - одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей.

Единовременная выплата производится в случае, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Единовременная

выплата предоставляется в том числе работнику,

находящемуся в отпуске по уходу за ребенком

4. Выплаты, предусмотренные Положением, предоставляются работникам по основному месту работы по основной занимаемой должности (ставке) на основании заявления.

5. Источником финансирования выплат, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города.

ДУМА ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

РЕШЕНИЕ
от 24 декабря 2019 г. N 560

**О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В РАЙОНАХ
КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯХ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691,
от 28.01.2022 N 52, от 22.02.2023 N 245, от 30.06.2023 N 297)

В соответствии со статьями 316, 317, 323, 325 и 326 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", статьями 2 и 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", руководствуясь статьей 19, 27 и 46 Устава города Нижневартовска, Дума города решила:

1. Установить лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, следующие гарантии и компенсации:

1.1. Районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

1.2. Процентную надбавку к заработной плате (без учета районного коэффициента) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:

10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и вступающим в трудовые отношения с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями города Нижневартовска - 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет - в полном размере с первого

для работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

Пункт введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

К наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям) в органах местного самоуправления города Нижневартовска относятся: муниципальная должность; должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 97-оз; должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы, по которой осуществляется техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Пункт введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в муниципальных учреждениях города Нижневартовска, утверждается муниципальным правовым актом главы города Нижневартовска.

Пункт введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

(пп. 1.2 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 28.01.2022 N 52)

1.3. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на уровне не ниже гарантий и компенсаций, установленных для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях.

1.4. Гарантии и компенсации, связанные с переездом, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей.

1.5. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и их детям.

2. Утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска согласно приложению к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Нижневартовска:

1) от 26.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска";

2) от 25.10.2016 N 31 "О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 26.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска";

3) от 22.12.2016 N 78 "О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 09.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска" (с изменениями)".

4. Решение подлежит официальному опубликованию.

5. Решение вступает в силу с 01.01.2020.

Председатель Думы
города Нижневартовска
М.В.КЛЕЦ

24 декабря 2019 года

Глава города
Нижневартовска
В.В.ТИХОНОВ

24 декабря 2019 года

Приложение
к решению Думы
города Нижневартовска
от 24.12.2019 N 560

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В РАЙОНАХ
КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯХ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691,
от 22.02.2023 N 245, от 30.06.2023 N 297)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия:

1) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей;

2) предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей:

компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей;

предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации;

3) компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и их детям.

2. В настоящем Положении используется следующее понятие:

лица, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, и лица, работающие в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - работники).

3. Установить, что гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Нижневартовска на соответствующий год, в том числе средств бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Размер, порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников и членов их семей

1. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, за счет средств бюджета города Нижневартовска производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа весом до 30 килограммов в пределах территории Российской Федерации.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее также - компенсация расходов, оплата стоимости проезда) является целевой выплатой, осуществляется только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

3. Компенсация расходов более одного раза в текущем году не производится.

4. Право на компенсацию расходов возникает один раз в два года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - льготный период).

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

5. Право на компенсацию расходов у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

6. Членами семьи работника признаются:

1) неработающие супруг (супруга) работника. При этом документами, удостоверяющими отсутствие трудоустройства, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (супруги) работника трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, работником представляется справка, выданная на имя супруга (супруги) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (супруги) работника;

в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691, от 22.02.2023 N 245)

2) несовершеннолетние дети работника, в том числе дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязательства в связи с достижением ими 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

7. Компенсация расходов осуществляется членам семьи работника, зарегистрированным по месту жительства (пребывания) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. При этом необходимо документально подтвердить факт регистрации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Членам семьи работника оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа независимо от времени использования отпуска работником, а также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска членов его семьи не совпадают.

9. Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа производится также в случаях:

1) если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

2) если работник, оформив отпуск в льготном периоде не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

10. Право на компенсацию расходов у работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска, в порядке, установленном настоящим разделом.

11. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,

а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня, предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня.

12. Лица, уволившиеся из органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города Нижневартовска (освободившие муниципальные должности на постоянной основе) и поступившие на работу в органы местного самоуправления, муниципальные учреждения города Нижневартовска (избранные на муниципальные должности на постоянной основе), имеют право на компенсацию расходов один раз в два года с учетом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении справки об использовании за последние два года права на компенсацию расходов.

13. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и (или) членов его семьи и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов, за исключением личного страхования и сборов за обмен и переоформление проездных документов), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

14. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 13 настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией, осуществляющей

перевозку, или ее уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

15. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

16. Для компенсации расходов в случае утери посадочного талона, представляется справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в авиабилете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки).

17. Компенсация расходов, связанных с проездом работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом работника понимается принадлежащее на праве собственности ему или членам его семьи (супругу, супруге, детям, родителям) транспортное средство, отнесенное к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством.

18. Оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист (согласно приложению к настоящему Положению), получаемый в кадровых службах органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Нижневартовска, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха (пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющие регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте);

2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, супруги, детей, родителей);

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше норм расхода топлива, установленных для соответствующей марки транспортного средства, утверждаемых Министерством транспорта Российской Федерации. В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива по смешанному циклу, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства по смешанному циклу, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств, либо по данным технических характеристик соответствующих марок транспортных средств, приведенных в Интернет-ресурсах.

(пп. 3 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

19. В случае, если при следовании работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, компенсация расходов производится по платежным документам о стоимости перевозки личного транспорта водным и (или) железнодорожным транспортом.

20. В случае, если работник и (или) члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, компенсация расходов производится по заявлению работника только до одного выбранного работником места использования отпуска, а также производится компенсация расходов по обратному проезду от того же места исходя из кратчайшего маршрута следования, указанного в справке о стоимости проезда от места жительства до выбранного места использования отпуска, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов.

Справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда предоставляется в отношении того вида транспорта, который использовался работником и (или) членами его семьи. В случае использования нескольких видов транспорта, предоставляется справка о стоимости проезда любым из использованных видов транспорта по выбору работника.

21. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно, работнику и (или) членам его семьи компенсируется стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В указанном случае компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), об отсутствии прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно и справки о стоимости проезда кратчайшим путем на дату приобретения билета, но не выше фактически произведенных расходов.

22. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

23. В случае использования работником и (или) членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации соответственно железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, компенсация расходов производится на основании справки, выданной организацией,

осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости воздушной перевозки до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта исходя из стоимости проезда в салоне экономического класса на дату приобретения билета, при использовании отпуска по договору о реализации туристского продукта - на дату приобретения туристского продукта, но не выше фактически произведенных расходов.
(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

В справке организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), должны быть указаны наименование авиакомпании - перевозчика, маршрут следования, даты (период) действия указанных в справке стоимостей (тарифов).

24. При этом компенсация расходов производится на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), выданной с учетом следующих условий:

1) при авиаперелете Россия - Беларусь, Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория соответствующий аэропорт вылета - г. Белгород;

На период введения режима временного ограничения полетов в аэропорт г. Белгород, установленного Федеральным агентством воздушного транспорта, соответствующим аэропортом вылета считать аэропорты г. Москвы;
(абзац введен решением Думы города Нижневартовска от 30.06.2023 N 297)

2) при авиаперелете Россия - Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Франция, Чехия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки соответствующий аэропорт вылета - г. Калининград;

3) при авиаперелете Россия - Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония соответствующий аэропорт вылета - г. Санкт-Петербург;

4) при авиаперелете Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, Грузия, Израиль, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия соответствующий аэропорт вылета - г. Сочи;

5) при авиаперелете Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Сингапур, Таиланд, Филиппины, Корея, Япония соответствующий аэропорт вылета - г. Иркутск;

6) при авиаперелете Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка соответствующий аэропорт вылета - г. Омск;

7) при авиаперелете Россия - Австралия и страны Океании соответствующий аэропорт вылета - г. Владивосток.

25. Кроме перечисленных документов для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации по туристической путевке работником также предоставляется туристский договор, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

(п. 25 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 30.06.2023 N 297)

26. Письменное заявление о предварительной компенсации расходов представляется работником не позднее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию

расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта, содержащих фамилию, имя, отчество, а также копии документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела;

- 2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;
- 3) место использования отпуска работника и (или) членов его семьи;
- 4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- 5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда, либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

27. Предварительная компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

28. В случае, если работнику, имеющему право на компенсацию расходов, предоставляется отпуск с последующим увольнением, предварительная компенсация расходов не производится. Об использовании права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работник указывает в заявлении о предоставлении отпуска с последующим увольнением. В этом случае компенсация расходов производится после предоставления авансового отчета о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

29. Для окончательного расчета (расчета) работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи.

Для окончательного расчета работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также документов, указанных в абзаце первом данного пункта.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

30. Работник не позднее 10 рабочих дней после представления авансового отчета обязан в полном объеме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

31. При расчетах с использованием платежных карт, компенсация расходов производится в случае, если оплата за проездные и перевозочные документы была произведена работником или его супругом (супругой).

32. При приобретении работником проездного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими проезд, являются:

1) при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета, сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту;

2) при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Кроме документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, также представляется один из следующих документов:

1) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

2) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

3) подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению работника самим кредитным учреждением.

33. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) работника, справки из кредитной организации, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковской карты, а также сведений о ее держателе, являются подтверждением расходов работника.

3. Размер, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом

1. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия (прекращением своих полномочий, за исключением случая освобождения от замещаемой должности в связи с вступлением в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда или в связи с утратой доверия), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства в другой местности (далее - компенсация расходов, связанных с переездом).

Новым местом жительства в другой местности признается место жительства за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. С целью компенсации расходов, связанных с переездом, членами семьи работника признаются:

1) супруг (супруга) работника;

2) несовершеннолетние дети работника;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

3. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника, проработавшего в общей сложности в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществлявшего свои полномочия в городе Нижневартовске) не менее пяти лет, и сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора (прекращения полномочий).

Работник имеет право на компенсацию расходов, связанных с переездом один раз за все время работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществления своих полномочий в городе Нижневартовске).

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи в размере фактических документально подтвержденных расходов в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

5. Компенсация расходов на оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи при переезде в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, документально подтвержденным перевозочными документами, из расчета не более пяти тонн на семью, но не свыше 40000 рублей.

Расходы, подлежащие компенсации, включают перевозку багажа, его погрузку и разгрузку. Расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборов), в том числе добровольное страхование при оформлении провоза багажа, хранение, доставка до места погрузки и от места разгрузки, оказываемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку багажа, компенсации не подлежат.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, компенсация расходов, связанных с переездом, производится до ближайшего к месту переезда работника географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации.

6. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится при предоставлении работником:

1) заявления о компенсации расходов с указанием реквизитов банковского счета работника для перечисления денежных средств в качестве компенсации расходов;

2) копии приказа (распоряжения) о расторжении (прекращении) трудового договора с работником или распоряжения о прекращении полномочий, заверенной кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник;

3) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работниками лица являются

членами его семьи, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник;

4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность;

5) копии документов, подтверждающих снятие с регистрационного учета по месту жительства и (или) регистрации по новому месту жительства в другой местности.

7. В случае если переезжающие с работником члены его семьи работают в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, предоставляются справки с места работы членов семьи работника о том, что членам семьи работника по их последнему месту работы в связи с расторжением трудового договора компенсация расходов, связанных с переездом не производилась.

8. При расторжении трудового договора (досрочном прекращении полномочий) в случае смерти работника, предоставляется копия свидетельства о смерти работника, заверенная кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник. В этом случае компенсация расходов, связанных с переездом производится одному из членов семьи работника.

9. Компенсация расходов, связанных с переездом производится путем перечисления денежных средств на банковский счет работника в 30-дневный срок со дня представления документов, перечисленных в пункте 6 настоящего раздела.

10. Лицу, заключившему трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (избранному на муниципальную должность на постоянной основе) и прибывшему в соответствии с этим договором (в связи с осуществлением полномочий) в город Нижневартовск из других регионов Российской Федерации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере двух окладов (должностных окладов, денежных вознаграждений) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины оклада (должностного оклада, денежного вознаграждения) работника.

Работнику муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города, размер пособия исчисляется от базового оклада;

2) компенсация расходов на оплату в пределах территории Российской Федерации стоимости проезда работника и членов его семьи и стоимости провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства.

11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа из других регионов Российской Федерации к месту жительства на территории города Нижневартовска производится работнику и членам его семьи в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 2, 4 и 5 настоящего раздела.

12. Воспользоваться правом на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела, работник может в течение одного года со дня заключения им трудового договора в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении города Нижневартовска (избрания на муниципальную должность на постоянной основе).

13. Работник обязан полностью вернуть средства, полученные в связи с реализацией права на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела в случае, если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (досрочно прекратил свои полномочия), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы (осуществления полномочий) или был уволен (освобожден от муниципальной должности) за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для расторжения трудового договора (досрочного прекращения полномочий).

14. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска производится при предоставлении работником:

- 1) заявления о компенсации расходов;
- 2) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работником лица являются членами его семьи, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска;
- 3) копии трудового договора, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска; (в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)
- 4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;
- 5) документа (справки), подтверждающих, что по прежнему месту работы расходы по проезду и провозу багажа не компенсировались, либо если компенсировались, то в каком объеме.

15. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела производится лицам, прибывшим из районов Крайнего Севера или приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Нижневартовск в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы не производилась компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в объеме, установленном настоящим пунктом.

В случае если компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа была произведена по прежнему месту работы, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между компенсацией, предусмотренной настоящим разделом, и фактически произведенной компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по прежнему месту работы.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно

1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицам следующих категорий, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, если необходимые медицинские консультации (лечение) не могут быть предоставлены в городе Нижневартовске:

- 1) работникам;
- 2) несовершеннолетним детям работника;

3) совершеннолетним детям работника, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, и на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицу, указанному в пункте 1 настоящего раздела при наличии соответствующего медицинского заключения медицинской организации государственной системы здравоохранения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на получение медицинских консультаций (лечения) в государственных организациях системы здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Российской Федерации.

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы в пределах территории Российской Федерации на любом виде транспорта (за исключением такси).

4. В случае необходимости по медицинским показаниям, выданным медицинской организацией в установленном порядке, компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно также предоставляется сопровождающему лицу. Наличие медицинских показаний для сопровождения устанавливается клинико-экспертной комиссией направляющей медицинской организации.

5. Возмещение расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется за счет средств бюджета города Нижневартовска, если такая компенсация не была получена за счет средств федерального бюджета или бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится после прибытия лиц, указанных в пункте 1 настоящего раздела, из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

7. Для получения компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работником представляются следующие документы:

- 1) заявление о компенсации расходов;
- 2) копия паспорта работника;
- 3) копии паспортов детей старше 14 лет, копии свидетельств о рождении детей до 14 лет (при компенсации детям работников);
- 4) документ, подтверждающий факт обучения ребенка работника (справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);
- 5) проездные документы и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;
- 6) копия медицинского заключения медицинской организации государственной системы здравоохранения;

7) копия выписки медицинской организации государственной системы здравоохранения, осуществлявшей оказание медицинской помощи;

8) проездные документы сопровождавшего лица и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

9) копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

8. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления.

Приложение
к Положению о гарантиях и компенсациях
для лиц, работающих в районах
Крайнего Севера
и приравненных к ним местностях
в органах местного самоуправления
и муниципальных учреждениях
города Нижневартовска

Маршрутный лист

"__" ____ 20__ года

г. Нижневартовск

Выдан

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "__" ____ 20__ г. по "__" ____
20__ года с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и
обратно по территории Российской Федерации в отпуск на личном автотранспорте:
государственный номер _____, марка автомобиля _____.

Выбыл из _____
"__" ____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" ____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Выбыл из _____
"__" ____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" ____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Начальник отдела кадров

подпись Ф.И.О.

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ ЕЕ НАХОЖДЕНИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"**

(полное наименование российской организации в соответствии с учредительными документами)

ОГРН

1	1	8	8	6	1	7	0	0	0	4	2	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с

налоговым кодексом Российской Федерации

17.01.2018

(число, месяц, год)

налоговом органе по месту нахождения **Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре**

8	6	0	3
---	---	---	---

(наименование налогового органа и его код)

ИНН присвоен

ИНН КПП

8	6	0	3	2	3	1	7	6	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

/

8	6	0	3	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Создан: 15.11.2022 по 08.02.2024



90cf03a30a2c4766b88f32ce649386e8

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	1	8	8	6	1	7	0	0	0	4	2	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

28 марта 2023 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	3	8	6	0	0	0	6	3	4	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Организационно-правовая форма	Муниципальные автономные учреждения
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"
3	ИНН	8603231764
4	КПП	860301001
5	Причина внесения сведений	Сокращенное наименование на русском языке добавлено
6	Сокращенное наименование на русском языке	МАУДО Г.НИЖНЕВАРТОВСКА "СШ"

Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

7	Количество видов экономической деятельности	4
1		
8	Код по ОКВЭД	93.11
9	Тип сведений	Основной вид деятельности
10	Наименование вида деятельности	Деятельность спортивных объектов
11	Причина внесения сведений	Исключение из реестра
2		
12	Код по ОКВЭД	85.41
13	Тип сведений	Основной вид деятельности
14	Наименование вида деятельности	Образование дополнительное детей и взрослых
15	Причина внесения сведений	Внесение в реестр
3		
16	Код по ОКВЭД	93.11
17	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
18	Наименование вида деятельности	Деятельность спортивных объектов
19	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

20	Код по ОКВЭД	85.41.91
21	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
22	Наименование вида деятельности	Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления
23	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

24	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
----	---------------	---

Данные заявителя, физического лица

25	Фамилия Имя Отчество	БЕЛЯНКИН СЕРГЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ
26	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	860308403690
27	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	860308403690

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

28	Наименование документа	УСТАВ
29	Дата документа	14.03.2023
30	Документы представлены	в электронном виде

2

31	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ
32	Номер документа	12-Р
33	Дата документа	13.01.2023
34	Документы представлены	в электронном виде

3

35	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
36	Дата документа	21.03.2023
37	Документы представлены	в электронном виде

4

38	Наименование документа	ПРИКАЗ
39	Номер документа	360/36-01-П
40	Дата документа	14.03.2023
41	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция
Федеральной налоговой службы по
централизованной обработке данных

полное наименование налогового органа

28 марта 2023 года
(число) (месяц (прописью)) (год)



Протокол № 1
общего собрания трудового коллектива (работников) муниципального
автономного учреждения дополнительного образования города
Нижевартовска «Спортивная школа»

15 января 2024 года

г. Нижевартовск

Численность работающих – 189 человек

Присутствовало – 123 чел.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива (работников) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижевартовска «Спортивная школа» (далее – учреждение) для ведения общего собрания трудового коллектива (работников).

2. Подписание коллективного договора на период с 17 января 2024 года по 16 января 2027 года.

1. По первому вопросу слушали:

Юрисконсульта Пясковскую Карину Валериевну, которая предложила избрать председателем общего собрания трудового коллектива (работников) директора учреждения С.Г. Белянкина, секретарем общего собрания трудового коллектива (работников) – секретаря руководителя Д.С. Щавлеву.

За решение общего собрания проголосовало:

за - 123,

против - 0,

воздержались - 0.

Принято «единогласно».

Решили:

Избрать председателем общего собрания трудового коллектива (работников) С.Г. Белянкина, секретарем общего собрания трудового коллектива (работников) Д.С. Щавлеву.

2. По второму вопросу слушали:

Представителя трудового коллектива (работников) О.Г. Васиеву, которая зачитала содержание проекта коллективного договора на период с 17 января 2024

года по 16 января 2027 года. В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера.

Председателя собрания С.Г. Белянкина, который предложил подписать коллективный договор в данной редакции на период с 17 января 2024 года по 16 января 2027 года.

За решение общего собрания проголосовало:

за - 123,

против - 0,

воздержались - 0.

Принято «единогласно».

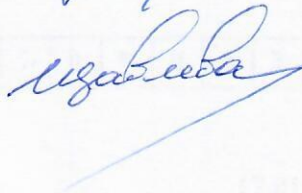
Решили: подписать коллективный договор на период с 17 января 2024 года по 16 января 2027 года, выполнять условия коллективного договора в полном объеме.

Председатель собрания:



С.Г. Белянкин

Секретарь собрания:



Д.С. Щавлева



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.05.2018

№ 360-ис

О приеме на работу

Белянкина Сергея Геннадьевича принять на работу на должность директора муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» сроком на три года, с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года.

Муниципальному автономному учреждению города Нижневартовска «Спортивная школа» производить оплату труда согласно трудовому договору.

Основание: заявление С.Г. Белянкина, трудовой договор.

Глава города

В.В. Тихонов

Согласовано:

И.о. начальника
юридического управления

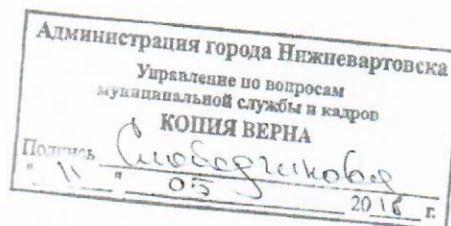
М.М. Аксёнова

Начальник управления
по вопросам муниципальной
службы и кадров

А.С. Ковалев

С распоряжением ознакомлен

С.Г. Белянкин





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.05.2021

№ 280-12

О назначении

Белянкина Сергея Геннадьевича назначить на должность директора муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» сроком на пять лет, с 14 мая 2021 года по 13 мая 2026 года, с оплатой труда согласно трудовому договору.

Основание: заявление С.Г. Белянкина, трудовой договор.

Глава города

В.В. Тихонов

Согласовано:

И.о. начальника
юридического управления

М.М. Аксёнова

Начальник управления
по вопросам муниципальной
службы и кадров

А.С. Ковалев

С распоряжением ознакомлен

С.Г. Белянкин



Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 79 листа (ов)

Директор

С.Г. Величкин
МАУДО г. Нижнеартовска «СП»

Председатель общего собрания

О.Г. Васильев
МАУДО г. Нижнеартовска «СП»

15.01.2024

