

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ стадион
«Амурсельмаш»

Аметова
О.В. Аметова
«12» 2017г.



СОГЛАСОВАНО:

Представитель Трудового коллектива
МАУ стадион «Амурсельмаш»

Гратий
О.В. Гратий
«12» 2017г.

Коллективный договор
между директором Муниципального автономного
учреждения стадион «Амурсельмаш» и трудовым
коллективом Муниципального автономного
учреждения стадион «Амурсельмаш»
на 2017-2020 гг.

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами и определяет взаимоотношения между Муниципальным автономным учреждением стадион «Амурсельмаш» (далее Учреждение), в лице Директора МАУ стадион «Амурсельмаш» и Трудовым коллективом.

1.2. Двухсторонней комиссией по регулированию социально – трудовых отношений являются: Директор МАУ стадион «Амурсельмаш» и Работники МАУ стадион «Амурсельмаш», в лице своего представителя заместителя директора по административно – хозяйственной деятельности.

1.3. Договор является правовым Актом и заключен с целью обеспечения комплекса мер по улучшению условий труда, обеспечению социальных и правовых гарантий и льгот Трудовому коллективу в дополнение к законодательным актам Российской Федерации и иным нормативным актам.

1.4. Настоящий Договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение его условий не допускаются.

1.5. Договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон в письменной форме. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев, со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

1.6. Договор сохраняет свою силу в случае изменения наименования Учреждения, расторжения Трудового договора (контракта) с Руководителем.

1.7. При реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны, заключившие Договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим

законодательством, и обязуется признавать и уважать права каждого из сторон.

2. Регулирование производственных и трудовых отношений

2.1. Администрация МАУ стадион «Амурсельмаш» признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия Работников и несет ответственность за обеспечение стабильной занятости Работников.

2.2. Отношение Работников и Администрации МАУ стадион «Амурсельмаш» регулируются Трудовым договором (контрактом). Условия Трудового договора (контракта) не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. Трудовой договор (контракт) с Работниками при приеме на работу заключается в письменном виде с оформлением Приказа и объявлением его под роспись.

2.4. Расторжение Трудового договора с Работниками по инициативе Администрации осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и условиями заключения Трудового договора (контракта).

2.5. При появлении возможности продвижения Работника по службе Администрация учитывает стаж работы, способности и квалификацию.

2.6. Расторжение Трудового договора (контракта) по инициативе Работника осуществляется следующим образом: подается письменное заявление об увольнении за две недели до срока увольнения.

3. Рабочее время труда и отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени Работников МАУ стадион «Амурсельмаш» устанавливается 40 часов в неделю с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.2. Начало рабочего дня с 9.00, окончание 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. В течение рабочего дня Работникам предоставляется технический перерыв, продолжительностью не более 30 минут, в период времени с 11.00 до 11.15 и с 16.00 до 16.15.

3.3. Начало и окончание рабочего дня отдельной категории Работников МАУ стадион «Амурсельмаш» устанавливается согласно графику сменности при этом продолжительность рабочего дня составляет 12 часов, но не превышает 1 981 час в год (Ст. 103 ТК РФ).

3.4. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия Работника, по письменному приказу Руководителя. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада (ст. 153 ТК РФ).

По желанию Работника, который трудился в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае "выходная" работа оплачивается в одинарном размере, а за день отдыха зарплату не начисляют.

3.5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Администрацией МАУ стадион «Амурсельмаш» с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Разделение отпуска на части, замена его денежной компенсацией, продление или перенесение осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.7. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 года «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

3.8. Работникам предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 1 календарных дня на основании пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 01.05.2017 года № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального

закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Предоставлять Работникам Учреждения, нуждающимся в дополнительном отпуске, отпуск без сохранения заработной платы, на основании личного заявления Работника и приказа Руководителя. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.10. Предоставлять Работникам Учреждения дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников:
 - супруги, супруга, детей, родителей – 5 дней;
 - сестер, братьев, внуков – 2 дня;
- бракосочетание самого работника 3 дня;
- бракосочетание детей работника 2 дня.
-

4. Оплата труда, надбавки, вознаграждения

4.1. Оплата труда Работников производится согласно занимаемой должности по штатному расписанию на основе должностных обязанностей с учётом соответствующей квалификации на основании Постановления Главы Муниципального образования города Белогорск от 09.06.2011 года № 903 «Об утверждении рекомендаций по разработке Примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений (бюджетных, казенных) города Белогорск», Постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 23.05.2011 года № 779 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (бюджетных, казенных) города Белогорск».

4.2. За выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего Работника производится доплата в размере до 50% от должностного оклада отсутствующего Работника на усмотрение Руководителя Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Порядок выплаты премий, вознаграждений, доплат устанавливается на основании «Положения о премировании».

4.4. Любые удержания из заработной платы Работника, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, осуществляются только с его письменного согласия.

4.5. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц не позднее 15 числа и 30 числа каждого месяца. Заработная плата перечисляется на указанный Работником расчетный счет в банке.

4.6. За получение грамоты Руководителя Учреждения выплачивается премия в размере до 2 000 (двух тысяч) рублей при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя.

4.7. За получение грамоты Начальника МКУ «Управление физической культуры и спорта Администрации г. Белогорск» выплачивается премия в размере до 3 000 (трех тысяч) рублей при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя.

4.8. За получение грамоты Главы МО города Белогорск выплачивается премия в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя.

4.9. За получение грамоты Министерства по физической культуре и спорту Амурской области выплачивается премия в размере до 7 000 (семи тысяч) рублей при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя.

5. Социальные гарантии, льготы, компенсации

5.1. По случаю юбилейных дат Работникам, достигшим возраста 50 лет и старше, а так же рождения ребенка выплачивается единовременное пособие при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя:

- 50 - летия со дня рождения в размере до 1 должностного оклада;
- 55 и 60 - летия со дня рождения в размере до 1,5 должностного оклада;
- 65, 70 - летия и старше со дня рождения в размере до 2 должностных окладов;
- рождения ребенка в размере до 2 должностных окладов.

5.2. Производить выплату дополнительного материального вознаграждения Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя.

5.3. Приобретать новогодние подарки Работникам Учреждения при наличии внебюджетного фонда на сумму до 2 000 (двух тысяч) рублей.

5.4. Работодатель вправе выплачивать Работникам при увольнении, в случае с выходом на пенсию, единовременную материальную помощь при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда на усмотрение Руководителя:

- при стаже работы до 10 лет – в размере до 1 должностного оклада;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – в размере 1,5 должностного оклада;
- при стаже работы свыше 15 лет – в размере 2 должностных окладов.

5.6. Производить выплату материальной помощи Работникам Учреждения в размере одного минимального размера оплаты труда в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга, супруги);
- стихийное бедствие (пожар, наводнение).

На усмотрение Руководителя, выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда.

5.7. Производить премирование Работников Учреждения по основному месту работы по итогам работы за месяц, квартал, год при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда в размере до 15 (пятнадцати тысяч) рублей, но в пределах средств фондов на усмотрение Руководителя.

5.8. Производить премирование Работников Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда или наличия внебюджетного фонда по основному месту работы в сумме до 5 000 (пяти тысяч) рублей, но в пределах средств фондов на усмотрение Руководителя к следующим событиям и праздничным дням:

- День физкультурника;
- Получение Знака отличия ВФСК ГТО;
- День защитника Отечества (23 февраля);
- Международный женский день (8 марта).

5.9. Оплачивать Работникам по основному месту работы из внебюджетного источника курсы повышения квалификации, семинары и другие мероприятия, связанные с повышением профессионального образования.

5.10. В связи с тяжелым материальным положением Сотрудников Учреждения, производить выплату материальной помощи (в размере до 15 000 рублей) из экономии фонда оплаты труда (но в пределах средств фонда) или из внебюджетного фонда, при его наличии, по усмотрению Руководителя.

6. Охрана труда

- 6.1. Учреждение разрабатывает и утверждает комплекс первоочередных мер по улучшению условий и охраны труда.
- 6.2. Учреждение совместно с Работниками рассматривает по итогам года состояние условий и охраны труда, производственного травматизма, принимает меры по их улучшению.
- 6.3. Учреждение обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, рациональное использование помещений, правильную эксплуатацию оборудования.
- 6.4. Учреждение обеспечивает Работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.5. Руководитель Учреждения берет на себя обязательство систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы, о фактическом состоянии этих условий, о нормативном законодательстве, финансово – хозяйственной деятельности. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.
- 6.6. Учреждение обеспечивает право Работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 212 ТК РФ).
- 6.7. Учреждение предусматривает в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 6.8. Руководитель Учреждения обеспечивает приобретение и выдачу, при наличии внебюджетного фонда, (но в пределах средств фонда), специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

7. Обязанности Трудового коллектива

7.1. Коллектив Учреждения обязуется трудиться высокопроизводительно, инициативно, дружно, учитывая общность интересов, выполняя правила внутреннего Трудового распорядка.

8. Ответственность

8.1. Контроль за выполнением Коллективного договора возложить со стороны Учреждения на Директора Учреждения и на Трудовой коллектив.

9. Заключение

9.1. В течение срока действия настоящего Договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию Руководителя и Трудового коллектива.

9.2. Все изменения и дополнения Коллективного договора должны оформляться в виде приложения к Коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

9.3. При обнаружении нарушений выполнения условий Коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий Коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Коллективный договор утвержден на общем собрании.

