

Председатель трудового коллектива
МАУ стадион «Локомотив»
И.А. Никитенко
«27» января 2024 г.

Директор МАУ стадион «Локомотив»
Н.В. Камаева
Камаева 2024 г.



Коллективный договор
Муниципального автономного учреждения
стадион «Локомотив»
на 2021 - 2024 г.г.

Уведомительная регистрация в управлении
занятости населения Амурской области
регистрационный № *125 02 03 2024*
Отдел трудовых отношений,
охраны и условий труда УЗН АО
начальник отдела
Т.В. Фромова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения стадион «Локомотив»
на 2021-2024 гг.

Муниципальное автономное учреждение стадион «Локомотив», именуемый в дальнейшем Работодатель, в лице директора и работники МАУ стадион «Локомотив», именуемые в дальнейшем Работники, в лице представителя трудового коллектива, избранного на общем собрании, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

Работодатель – МАУ стадион «Локомотив» (далее – Стадион) в лице директора.

Работники – работники Стадиона, от имени которых выступает представитель общего собрания трудового коллектива.

- 1.2. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, направлен на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение действующего законодательства и согласованных социально-экономических интересов.

- 1.3. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны могут продлевать Договор на срок не более 3-х лет.

- 1.4. В течение всего периода действия Договора, по взаимной договоренности сторон, в него могут вноситься уточнения отдельных разделов и обязательств.

Изменения и дополнения оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников, выборных профсоюзных органов и Работодателя.

- 1.5. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.
- 1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Стадиона.
- 1.7. Договор сохраняет свою силу в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем.
- 1.8. При реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Стадиона Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации Стадиона Договор сохраняет своё действие в течение срока проведения ликвидации.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения с Работниками, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Стадиона, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу,

обеспечивать гласность содержания и выполнения условий настоящего Договора.

Заклучив договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга, определенные действующим трудовым законодательством, федеральными законами, законами Амурской области и иными нормативно-правовыми актами, и обязуются их соблюдать и выполнять.

3. Трудовые отношения

- 3.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником регулируются Трудовым договором (контрактом), заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Стадиона.
- 3.2. Трудовой договор (контракт) может быть заключен как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор).
- 3.3. Трудовой договор (контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- 3.4. Трудовой договор (контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, определенных положениями Трудового Кодекса РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (контракта) заключается в письменной форме.
- 3.6. Расторжение трудового договора (контракта) с работником по инициативе Работодателя производится в соответствии со ст.ст. 81, 82 Трудового Кодекса РФ.
- 3.7. При принятии Работодателем решения о сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам, перечисленным в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы. Указанное время предоставляется по согласованию с непосредственным руководителем с учетом особенностей производственного процесса.
- 3.9. Высвобождаемым работникам производится выплата компенсаций и выходных пособий согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Рабочее время работников Стадиона определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУ стадион «Локомотив», графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников, а также условиями трудового договора (контракта).

- 4.2. Продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Стадиона устанавливается в размере не более 40 часов в неделю, с двумя выходными – понедельник, вторник.
- 4.3. Начало рабочего дня устанавливается с 8.00, окончание – в 17.00; обеденный перерыв – с 12.00 по 13.00; технические перерывы с 10.00 по 10.15. и с 15.00 по 15.15.
- 4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- 4.5. Начало и окончание рабочего дня отдельной категории работников Стадиона устанавливается согласно графику сменности, при этом продолжительность смены не должна превышать 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
- 4.6. Графики сменности составляются и доводятся до сведения работников под роспись не менее чем за месяц до его введения.
- 4.7. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.
- 4.8. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительном случае с письменного согласия работника.

5. Отпуска

- 5.1. Работодатель гарантирует предоставление работникам ежегодного оплачиваемого отпуска. График отпусков составляется ежегодно, утверждается Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников учреждения.
- 5.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников Стадиона составляет 28 календарных дней.
- 5.3. Работникам Стадиона за работу в южных районах Дальнего Востока устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней.
- 5.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска работнику дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском.
- 5.5. В соответствии с трудовым законодательством ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Данный вопрос согласовывается при составлении Графика отпусков. Все изменения в График отпусков в течение года вносятся на основании заявления Работника с указанием причины для переноса. Перенос отпуска по причинам, отличным от указанных в ст. 124 ТК РФ, производится на усмотрение работодателя. 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.
- 5.6. Работникам Стадиона по их письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

- в связи с похоронами родственников – 3 календарных дня с оплатой дней, приходящихся на рабочие. Считать родственниками жену, мужа, родителей жены, родителей мужа, детей, родных сестру, брата;
 - в связи с бракосочетанием работника – 3 рабочих дня;
 - в связи с бракосочетанием детей родителям – 1 рабочий день.
- 5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании ст. 128 Трудового Кодекса РФ:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - по другим уважительным причинам по согласованию с директором Стадиона.

6. Оплата труда

- 6.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых согласно действующему в учреждении Положению «Об оплате труда работников МАУ стадион «Локомотив»» в соответствии с занимаемой должностью по штатному расписанию, на основе должностных обязанностей с учетом соответствующей квалификации.
- 6.2. Порядок назначения и условия выплаты премий работникам Стадиона определяются в соответствии с Положением «О порядке и условиях премировании работников Муниципального автономного учреждения стадион «Локомотив»», являющегося приложением к настоящему Договору.
- 6.3. К оплате труда работников Стадиона устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Дальнего Востока (Закон Амурской области от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области»).
- 6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже действующего минимального размера оплаты труда.
- 6.5. При совмещении работником профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, работодателем производятся доплаты работнику. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон.
- 6.6. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от оклада. По желанию работника, отработавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

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

- 6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
- 6.8. Заработная плата работникам за первую половину месяца (аванс) производится 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (заработная плата) 15 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.9. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.
- 6.10. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение рабочего места и возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно постановлению Администрации города Белогорска от 13.02.2015 № 252 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений».

7. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников

- 6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
- 7.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Стадиона определяет Работодатель.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

- 8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять во внебюджетные фонды страховые взносы в размере, определенном действующим законодательством.
- 8.2. Работникам Стадиона, достигшим юбилейной даты (50,55,60,65,70,75 лет)
- 6.10. Работодатель выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) должностных окладов.
- Выплаты производятся работникам, отработавшим на Стадионе не менее 2-х лет.
- 8.4. В случае увольнения работника Стадиона в связи с выходом на пенсию, выплачивается вознаграждение за выслугу лет в МАУ стадион «Локомотив» в следующих размерах:
- 10 лет — 5 000 рублей;
 - от 10 лет до 15 лет — 10 000 рублей;
 - свыше 15 лет — 15 000 рублей.
- 8.5. Работодатель оказывает материальную помощь в размере 2 (двух) должностных окладов в связи со смертью близких родственников (мать, отец, брат, сестра, дочь, сын, супруг, супруга).
- 8.6. Данные выплаты производятся при наличии фонда экономии оплаты труда или внебюджетного фонда.
- 8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять во внебюджетные фонды страховые взносы в размере, определенном действующим законодательством.
- 8.2. Работникам Стадиона, достигшим юбилейной даты (50,55,60,65,70,75 лет)
- Работодатель выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) должностных окладов.
- Выплаты производятся работникам, отработавшим на Стадионе не менее 2-х лет.
- 8.4. В случае увольнения работника Стадиона в связи с выходом на пенсию,

9. Охрана труда

- 9.1. Работодатель проводит политику в области охраны труда. Работодатель признает, что безопасные здоровые условия труда являются неременным условием трудовой деятельности работников Стадиона.
- 9.2. Работодатель обеспечивает своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- 9.3. В целях рационального планирования мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда Работодатель проводит специальную оценку условий труда. Результаты специальной оценки условий труда являются основанием для повышения оплаты труда за работы с вредными (опасными) условиями труда.
- 9.4. Директор обеспечивает санитарно-гигиенические условия труда, рациональное использование помещения, правильную эксплуатацию оборудования.
- 9.5. Директор несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за ущерб, причинённый работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.
- 9.6. Работодатель обязуется создать все необходимые условия для прохождения работниками Администрации один раз в год медицинской комиссии (прохождение комиссии по графику в рабочее время).
- 9.7. Для всех поступающих на работу лиц производится инструктаж по охране труда на рабочем месте.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

- 9.3. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, постоянно не реже одного раза в год: от Стадиона — директор, от трудового коллектива — уполномоченные им лица и члены профсоюза, члены трудового коллектива, а также органы по труду.

Работодатель
Директор МАУ стадион «Локомотив»

Представитель трудового
коллектива



Васильева Д.В.

2021 г.

Ким Б.А.

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях премирования работников Муниципального автономного учреждения стадион «Локомотив»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия премирования работников учреждения (далее - порядок), который разработан в целях поощрения работников учреждения за качественное исполнение трудовых обязанностей, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.
- 1.2. Порядок определяет основные требования, правила, порядок и условия премирования работников учреждения.
- 1.3. Порядок направлен на повышение материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности деятельности и улучшение его качества.

2. Виды премирования

- 2.1. Работникам учреждения могут выплачиваться следующие виды премий:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - премия за выполнение особо важных заданий.

3. Порядок, условия и размер премирования

- 3.1. Премирование производится в форме выплат за качество выполняемых работ.
- 3.2. Премирование производится по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год), за особо важные задания. Выплаты могут производиться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам учреждения.
- 3.3. Работники, поступившие на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления выплат, могут быть поощрены по решению руководителя учреждения с учетом трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 3.4. В отдельных случаях за выполнение особо важных и сложных заданий руководителем учреждения может быть принято решение о поощрении работников (работника) учреждения без учета фактически отработанного времени.
- 3.5. Размер выплат в каждом конкретном случае устанавливается руководителем учреждения индивидуально. Поощрительная премия устанавливается работнику учреждения по результатам итогов работы за соответствующий период с учетом его профессиональной подготовленности, сложности,

период с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3.6 Общими условиями премирования всех работников являются:

- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем), систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- особый режим работы, связанный с обеспечением эффективной работы МАУ стадион «Локомотив»;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- выполнение планов работы, поставленных перед МАУ стадион «Локомотив».

3.7 Премия выплачивается на основании приказа работодателя и доводится до сведения работника под роспись.

3.8 На указанные премиальные выплаты начисляется районный коэффициент и надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, так как премия выплачивается за непосредственное выполнение трудовых обязанностей работников.

3.9 Премия выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных на оплату труда работников. Размер премии индивидуально каждому работнику не ограничивается.

4. Порядок и условия депремирования работников

4.1 Руководителю учреждения предоставляется право самостоятельно или по представлению служебной записки заместителя руководителя снижать размер или полностью лишать работника учреждения премиальной выплаты за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение трудовой и финансовой дисциплины;
- несоблюдение сроков исполнения или ненадлежащее исполнение документов;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- преднамеренное повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения по вине работника;

- наличие обоснованных жалоб на работника учреждения;
- отказ от выполнения заданий руководства;
- наличие дисциплинарного взыскания.

В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин премия снижается на 100 %.

- 4.2 Лишение премии обязательно должно иметь документальное подтверждение, так как:
- составление служебной записки, где приводятся причины уменьшения выплаты работнику;
 - составление акта о проступке, совершенном работником.
- 4.3 На основании перечисленных документов оформляется приказ руководителя, где обязательно указывается основание депремирования работника, пониженный размер или полное отсутствие премии за определенный период. Работник, в отношении которого издан приказ, должен быть ознакомлен с текстом приказа под роспись.

5. Дополнительные выплаты из экономии фонда оплаты труда

- 5.1 При наличии фонда экономии оплаты труда или внебюджетного фонда в учреждении предусмотрены дополнительные выплаты к следующим праздничным дням:
- День физкультурника;
 - День защитников отечества (23 февраля);
 - Международный женский день (8 марта).
- 5.2 Указанные выплаты не входят в расчет среднего дневного заработка и при выплате на них не начисляются районный коэффициент и надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5. Дополнительные выплаты из экономии фонда оплаты труда

- 5.1 При наличии фонда экономии оплаты труда или внебюджетного фонда в учреждении предусмотрены дополнительные выплаты к следующим праздничным дням:
- День физкультурника;
 - День защитников отечества (23 февраля);
 - Международный женский день (8 марта).
- 5.2 Указанные выплаты не входят в расчет среднего дневного заработка и при выплате на них не начисляются районный коэффициент и надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.