

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2
к коллективному договору (рег. ном. от 09.06.2020 года №000128)

федерального государственного бюджетного учреждения «19 отряд
федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной
службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (договорной)»
на 2020-2023 гг.


Представители сторон:

от работодателя:


от работников:


Начальник ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС
по Ханты-Мансийскому автономному
округу – Югре (договорной)»

Представитель трудового коллектива
ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты-
Мансийскому автономному округу –
Югре (договорной)»



/И.В. Дудар/
«04» октября 2020 г.





/С.П. Афанасьев/
«04» октября 2020 г.

г. Югорск, 2020 год

Мы, федеральное государственное бюджетное учреждение «19 отряд федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)», далее именуемое «Работодатель», в лице начальника Дудар Игоря Васильевича, действующий на основании Устава, с одной стороны, и трудовой коллектив федерального государственного бюджетного учреждения «19 отряд федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)», в лице представителя от трудового коллектива Афанасьева Сергея Петровича, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение №2 о нижеследующем:

Стороны договорились внести в коллективный договор ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты - Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)» на 2020-2023гг. следующие изменения:

1) дополнить п.п. 7 п.5.3 «Ежегодные дополнительные отпуска, дополнительные дни отдыха» раздела 5 «Время отдыха» и читать в редакции:

«7. Работникам, имеющим детей младшего школьного возраста (1 - 2 классы), в первый день каждого учебного года предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы. Оплата производится исходя из среднего заработка по календарным дням»;

2) п.п. 8 п.5.3 «Ежегодные дополнительные отпуска, дополнительные дни отдыха» раздела 5 «Время отдыха» исключить;

3) дополнить п.5.3 «Ежегодные дополнительные отпуска, дополнительные дни отдыха» раздела 5 «Время отдыха» п.п. 17 и читать в редакции:

«17. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.п. 15, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка»;

4) дополнить п.5.3 «Ежегодные дополнительные отпуска, дополнительные дни отдыха» раздела 5 «Время отдыха» п.п. 18 и читать в редакции:

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

5) п.п.1 п.6.3 «Выплаты стимулирующего характера» раздела 6 «Оплата труда» читать в редакции:

«1. Работникам устанавливаются следующие виды ежемесячных выплат стимулирующего характера за счёт и в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствующем году:

- 1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - устанавливаемые за фактическое время выполнения работ;
 - устанавливаемые на постоянной основе.
- 1.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 1.4. Выплаты за качество выполняемых работ»;

6) п.п.5 п.6.3 «Выплаты стимулирующего характера» раздела 6 «Оплата труда» читать в редакции:

«5. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются начальником, либо лицом, временно исполняющим его обязанности с учетом мнения трудового коллектива за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствующем году»;

7) п.п.1.3 п.6.5 «Премияльные выплаты по итогам работы» раздела 6 «Оплата труда» читать в редакции:

«1.3. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии средств утвержденного фонда оплаты труда на текущий год»;

8) п.п.9 п.8.2 «Порядок применения дисциплинарных взысканий» раздела 8 «Трудовой распорядок. Дисциплина труда» читать в редакции:

«9. Меры поощрения к работнику, имеющему действующее дисциплинарное взыскание, применяются по решению аттестационной комиссии на основании мотивированной служебной записки начальника подразделения»;

9) дополнить пункт 13 раздела 7 «Время отдыха» Приложения №2 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)» и читать в редакции:

«13. Работникам, имеющим детей младшего школьного возраста (1 - 2 классы), в первый день каждого учебного года предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы. Оплата производится исходя из среднего заработка по календарным дням»;

10) пункт 14 раздела 7 «Время отдыха» Приложения №2 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» исключить;

11) дополнить раздел 7 «Время отдыха» Приложения №2 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» п. 25 и читать в редакции:

«25. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 23, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка»;

12) дополнить раздел 7 «Время отдыха» Приложения №2 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» п. 26 и читать в редакции:

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

13) исключить п.3 раздела 9 «Меры поощрения за труд» Приложения №2 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»;

14) п.5 раздела 5 «Выплаты стимулирующего характера» Приложения №6 к коллективному договору «Положение об оплате труда» читать в редакции:

«5. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются начальником, либо лицом, временно исполняющим его обязанности с учетом мнения представителя трудового коллектива за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствующем году»;

15) п.п. 10.1 п.10 раздела 5 «Выплаты стимулирующего характера» Приложения №6к коллективному договору «Положение об оплате труда» читать в редакции:

«10.1. Премирование работников 19 отряда ФПС может производиться по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

16) п.п. 10.2 п.10 раздела 5 «Выплаты стимулирующего характера» Приложения №6к коллективному договору «Положение об оплате труда» исключить;

17) п.п. 10.4 п.10 раздела 5 «Выплаты стимулирующего характера» Приложения №6к коллективному договору «Положение об оплате труда» читать в редакции:

«10.4. Премирование работников 19 отряда ФПС может производиться:

- 1) По итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, иной период текущего год);
- 2) Единовременно (разовые)»;

18) Приложение №1 к коллективному договору «Положение о премировании работников» читать в редакции Приложения №1 к настоящему дополнительному соглашению

19) Приложение №3 к коллективному договору «Положение о ненормированном рабочем дне» принять читать в редакции Приложения №2 к настоящему дополнительному соглашению;

20) На основании Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р Приложение №8 к коллективному договору «Размеры должностных окладов работников» читать в редакции Приложения №3 к настоящему дополнительному соглашению. Должностные оклады работников применять в действие с 01.10.2020 года;

Настоящее дополнительное соглашение №2 вступает в силу со дня его подписания, составлено в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр для Отдела по труду управления экономической политики администрации города Югорска.

От Работодателя:

Начальник ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)»



И.В. Дудар

От трудового коллектива:

Представитель от работников ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)»

С.П. Афанасьев

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)»

1. Общие положения

1. Положение о премировании работников ФГБУ «19 отряд ФПС ГПС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)» (далее по тексту 19 отряд ФПС) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом МЧС России №747 от 14.12.2019 г. «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений МЧС России», иным законодательством РФ вводится в целях повышения эффективности и качества работы, создания условий для замещения должностей квалифицированными, хорошо подготовленными, с соответствующим уровнем образования специалистами, улучшении конечных результатов работы, стимулировании инициативы, а также для усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, ответственности за порученный участок работы.

2. Премия – это вид поощрения работников, являющаяся стимулирующей выплатой. Премии не являются гарантированными и безусловными выплатами, работодатель вправе, но не обязан их выплачивать. Условия назначения и выплаты премий устанавливаются настоящим Положением.

3. Право на получение премий имеют все работники, состоящие в штате отряда, своим трудом способствующие улучшению пожарной безопасности на обслуживаемой учреждением территории.

4. Настоящее Положение пересматривается при изменении условий оплаты труда работников.

2. Порядок премирования

1. Премирование работников 19 отряда ФПС может производиться по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основными показателями премирования работников 19 отряда ФПС являются:

1) успешное, оперативное, качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей в соответствии с Уставом учреждения, Положением пожарной части, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), должностными инструкциями;

2) качественное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства учреждения и непосредственных начальников, входящих в компетенцию работника, при строгом соблюдении законности, трудовой и исполнительской дисциплины;

3) подготовка и выполнение документов относящихся к компетенции работника, на профессиональном уровне, квалификационное и своевременное рассмотрение поступающей документации, знание и применение законодательных актов, нормативных документов, приказов;

4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов деятельности;

5) применение в работе современных форм и методов организации профессиональной

деятельности;

6) профессионализм и оперативность при исполнении профессиональных обязанностей, работником при тушении пожаров, спасению людей и материальных ценностей;

7) участие работника в наставничестве, спортивной и культурно-массовой работе в общественной жизни коллектива;

8) внесение и реализация работником инициативных предложений;

9) эффективность работы работника в командировках и эффективное использование рабочего времени;

10) успешное выполнение работником отдельных, особо важных и сложных работ (заданий) определяемых руководителем;

11) высокие показатели результатов сдачи зачетов (на оценку «отлично»).

3. Премии могут выплачиваться одновременно всему личному составу 19 отряда ФПС либо отдельным работникам.

4. Премирование работников 19 отряда ФПС может производиться:

1) По итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, иной период текущего год);

2) Единовременно (разовые).

5. Премияльные выплаты могут состоять из следующих форм:

1) Текущее премирование за основные результаты деятельности, премияльные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года);

2) Единовременные (разовые) поощрительные выплаты.

6. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии средств утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

7. Сумма премии конкретному работнику 19 отряд ФПС максимальным размером не ограничивается. Размер премияльной выплаты определяется индивидуально в зависимости от реального вклада каждого работника.

8. Премия может выплачиваться как в твердой сумме, так и в процентном соотношении к окладу. Выплата премии в процентном соотношении от должностного оклада производится с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям).

9. Выплата премии руководителю учреждения производится по решению вышестоящей организации.

10. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы либо в срок не позднее 15 календарных дней после месяца, в котором она начислена, и учитывается при исчислении среднего заработка в соответствии действующим законодательством РФ:

1. Полностью:

- по приказу МЧС России;

- премия за месяц;

2. Частично за указанный период:

- квартал, полугодие, год и т.д.;

11. При исчислении среднего заработка не учитываются премии:

- выплачиваемые к профессиональным праздникам;

- к юбилейным датам;

- за спортивные и прочие достижения.

3. Текущее премирование за основные результаты деятельности, премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

1. Работникам 19 отряда ФПС по итогам работы за месяц, квартал, иной период текущего года может выплачиваться денежная премия.
2. Приоритетное право на определение размера премии принадлежит начальнику 19 отряда ФПС. Решение о выплате премии принимается аттестационной комиссией 19 отряда ФПС на основании мотивированных служебных записок начальников подразделений с учётом основных показателей премирования (причины выплаты и невыплаты премии) и оформляется соответствующим протоколом.
3. В случае увольнения работника в текущем периоде (месяц) размер премии определяется начальником отряда на основании служебной записки непосредственного начальника без рассмотрения аттестационной комиссией.
4. Работникам, принятым на должность с испытательным сроком, премия не выплачивается до истечения испытательного срока.

4. Единовременные (разовые) поощрительные выплаты (единовременное премирование).

1. Единовременное премирование работников может производиться:
 - 1) в связи с награждением ведомственными и правительственными наградами.
 - 2) за интенсивность и высокие результаты работы.
 - 3) за выполнение особо важных (срочных) работ.
 - 4) за особый режим работы, за образцовое качество выполняемых работ.
 - 5) за участие в наставничестве, спортивной и культурно-массовой работе общественной жизни коллектива.
 - 6) за работу, не связанную с выполнением должностных обязанностей.
2. Решение о размере и выплате премии принимает начальник отряда на основании служебных записок начальников подразделений. Выплата премии производится на основании приказа начальника 19 отряда ФПС.

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения работодателем и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом работодателя.

2. Установление ненормированного рабочего дня

1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Начальник отряда
- Заместитель начальника отряда
- Заместитель начальника отряда – начальник части
- Начальник пожарной части
- Заместитель начальника пожарной части
- Заместитель начальника пожарной части (начальник отдельного поста)
- Начальник отделения кадровой и воспитательной работы
- Менеджер по персоналу отделения кадровой и воспитательной работы
- Специалист по кадрам отделения кадровой и воспитательной работы
- Помощник начальника отряда (по материально – техническому обеспечению) - начальник отделения
- Главный бухгалтер – начальник отделения
- Экономист
- Бухгалтер
- Юрисконсульт
- Заведующий канцелярией аппарата отряда
- Инженер службы по охране труда

2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в

устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№	Наименование должностей	Дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях)
1.	Начальник отряда	3
2.	Заместитель начальника отряда	3
3.	Заместитель начальника отряда – начальник части	3
4.	Начальник пожарной части	3
5.	Заместитель начальника пожарной части	3
6.	Заместитель начальника пожарной части (начальник отдельного поста)	3
7.	Начальник отделения кадровой и воспитательной работы	3
8.	Менеджер по персоналу отделения кадровой и воспитательной работы	3
9.	Специалист по кадрам отделения кадровой и воспитательной работы	3
10.	Помощник начальника отряда (по материально – техническому обеспечению) начальник отделения	3
11.	Главный бухгалтер – начальник отделения	3
12.	Экономист	3
13.	Бухгалтер	3
14.	Юрисконсульт	3
15.	Заведующий канцелярией аппарата отряда	3
16.	Инженер службы по охране труда	3

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической

продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

Должность	Приказ МЧС России от 14.12.2019 №747
Начальник отряда	17 810,12
Заместитель начальника отряда (-10% от оклада начальника отряда)	16 029,11
Заместитель начальника отряда - начальник части (-10% от оклада начальника отряда)	16 029,11
Главный бухгалтер-начальник отделения (-10% от оклада начальника отряда)	16 029,11
Начальник части	15 464,42
Заместитель начальника части	13 917,36
Заместитель начальника части (начальник отдельного поста)	13 917,36
Начальник отделения (кадровой и воспитательной работы)	13 593,94
Начальник группы организации службы, подготовки и пожаротушения	13 593,94
Начальник отделения (группы) профилактики пожаров	12 587,63
Помощник начальника отряда (по материально-техническому обеспечению) – начальник отделения	11 653,42
Механик	11 653,42
Начальник караула	11 339,27
Командир отделения	10 632,69
Менеджер по персоналу	10 632,69
Психолог 2 категории	9 697,45
Пожарный 2 класса	9 697,45
Инженер (начальник группы) 1 категории	9 697,45
Инженер 1 категории	9 697,45
Юрисконсульт 1 категории	9 697,45
Бухгалтер 1 категории	9 697,45
Пожарный 3 класса	8 903,32
Инженер 2 категории	8 833,28
Экономист 2 категории	8 833,28
Пожарный	8 109,19
Диспетчер пожарной связи	8 037,09
Инспектор по основной деятельности	8 037,09
Специалист по кадрам	8 037,09
Водитель автомобиля (пожарного) (6 разряд)	7 316,09
Заведующий складом	6 592,00
Водитель автомобиля (4 разряд, на группу выше за выполнение работ по ремонту и ТО)	6 592,00
Заведующий канцелярией	5 942,07
Уборщик служебных помещений	5 204,59