

от Работодателя:  
И.о. директора  
Государственного казенного  
учреждения  
«Инженерные работы»



А.Н. Ким  
2024 г.

от Работников:  
Председатель  
Совета трудового коллектива  
Государственного казенного  
учреждения

«Инженерные работы»  
*Г.А. Алдабергенова* Г.А. Алдабергенова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИНЖЕНЕРНЫЕ РАБОТЫ»

на 2024-2027г.г.

Регистрационный №	99
от	20 июня 2024г.
Начальник Управления экономического развития администрации города Байконур	
<i>Н.А. Воюкова</i>	Н.А. Воюкова
подпись	Ф. И. О.

г. Байконур

## Содержание

№ п/п	Наименование приложений	Номер страницы
1.	Коллективный договор	4-23
2.	Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 1 к коллективному договору)	24-33
3.	Положение о суммированном учете рабочего времени работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Инженерные работы»)	34-35
4.	Перечень профессий Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 2 к коллективному договору)	36-36
5.	Перечень должностей и профессий, для которых установлен ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск. (приложение № 3 к коллективному договору)	37-38
6.	Положение о порядке оформления и выдачи расчетных листочков Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы» (приложение № 4 к коллективному договору)	39
7.	Форма расчетного листка (Приложение к Положению о порядке оформления и выдачи расчетных листков Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы»)	40
8.	Положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение №5 к коллективному договору)	41-55
9.	Перечень производственных упущений руководителей структурных подразделений, специалистов и работников рабочих профессий, учитываемых при начислении ежемесячной премии (Приложение к Положению об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы»)	56
10.	Положение об оплате труда заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение №6 к коллективному договору)	57-67
11.	Положение о порядке установления повышающих коэффициентов работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение №7 к	68-76

	коллективному договору)	
12.	Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для которых устанавливается повышенная оплата труда (приложение № 8 к коллективному договору)	77-77
13.	Перечень должностей и профессий, дающих право работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (приложение № 9 к коллективному договору)	78-88
14.	Перечень должностей и профессий, дающих право работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» на получение дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств (в зависимости от характера производственных загрязнений)(приложение № 10 к коллективному договору)	89-92
15.	Перечень должностей и профессий, дающих право работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы», находящихся на объектах строительства не постоянно, на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (приложение № 11 к коллективному договору)	93-97
16.	Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов (приложение № 12 к коллективному договору)	98-98
17.	Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 13 к коллективному договору)	99-102
18.	Перечень профессий, подлежащих прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения. Вакцинация (приложение № 14 к коллективному договору)	103-106
19.	Положение о платных услугах, оказываемых Государственным казенным учреждением «Инженерные работы» (приложение № 15 к коллективному договору)	107-109
20.	Лист ознакомления с коллективным договором ГКУ «Инженерные работы» (приложение № 16 к коллективному договору)	110-110

## Раздел 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении «Инженерные работы» (далее ГКУ «ИР», Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите прав и интересов Работников Учреждения.

1.1.2 Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель – Государственное казенное учреждение «Инженерные работы» (далее – Учреждение) в лице исполняющего обязанности директора Ким Александра Николаевича (далее – Работодатель).

Работники Учреждения (далее – Работники), представленные Советом трудового коллектива ГКУ «ИР» (далее – СТК) в лице председателя СТК ГКУ «ИР» Алдабергеновой Гульжаухар Алдабергеновны.

1.1.3 Предмет Коллективного договора

Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.1.6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.1.9 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работниками и через СТК:

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом Работников планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии Коллективных договоров;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

## **1.2. Трудовой договор**

1.2.1. 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, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

1.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Общегородским территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

1.2.3. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

1.2.4. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный (определенный) срок.

1.2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника в случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) объемом оказываемых услуг;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

1.2.6. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, предусматривается условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

1.2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у данного Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

1.2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

В течение календарного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

1.2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором, Антикоррупционной политикой Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

1.2.10. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

### **1.3. Высвобождение Работников и содействие их трудоустройству**

1.3.1. Работодатель обязуется:

1.3.1.1. Уведомить СТК в письменной форме о сокращении численности штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение Работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Критерии массового увольнения определяются в Общегородском территориальном соглашении.

Уведомление содержит проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников в уведомление включается социально-экономическое обоснование.

1.3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставить свободное от работы время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

1.3.3. Увольнение членов СМК по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата производить с учетом мнения (согласия) СМК (ст. 82 ТК РФ).

1.3.4. Стороны договорились, что:

1.3.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

– семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– лица, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;

– Работник (одна или один), воспитывающий детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– лица, награжденные государственными наградами;

– Работники, получившие в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– инвалиды боевых действий по защите Отечества;

– лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

– Работники, проработавшие на предприятии 10 и более лет;

– Работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

1.3.4.2. Высвобождаемым Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст. 178 ТК РФ), а также предоставляется преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

2.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1.2 Рабочее время и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 1 к Коллективному договору), условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников, а также графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения СТК Работников.

– для Работников Учреждения (за исключением работников отдела охраны- сторожей) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (при пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня);

– работникам отдела охраны (сторожа), работающие по утвержденному графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать норму рабочих часов по производственному календарю текущего года.

2.2. Работу в ночное время считать с 22.00 до 6.00 (ст. 96 ТК РФ).

2.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по личному заявлению устанавливаются (ст. 93 ТК РФ):

– беременной женщины;

– одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, а ребенка-инвалида до 18 лет;

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

– по соглашению сторон трудового договора.

2.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

– для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

– для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

– для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

2.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные, нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

2.5.1. Работа в выходной и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (ст. 153 ТК РФ).

2.5.2. При этом продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).



2.6. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 99 ТК РФ).

2.6.1. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

2.7. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в соответствии с Положением об оплате труда Работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 5 к Коллективному договору).

2.8. При необходимости проведения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, субботники и др.) Работники Учреждения, не имеющие подтвержденных медицинских противопоказаний к конкретным работам, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.10. О времени начала отпуска Работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст. 123 ТК РФ). Продление, разделение и отзыв Работника из отпуска производится с согласия Работника. (ст.125 ТК РФ)

2.11. Отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ);

- лицам, работающим по совместительству, отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 122 ТК РФ).

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 122, ст. 267 ТК РФ).

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ).

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ).

- работникам, имеющим звание «Почетный донор» (пп. 1 п. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 г. № 125-ФЗ).

– супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ).

– некоторым ветеранам боевых действий (пп.11 п.1 ст. 16, пп.4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Закона № 5-ФЗ).

– Героям Советского Союза, Героям России, кавалерам Ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1).

– некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 5 ст. 14, п. 1 ч. 3 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1).

– Ветеранам труда.

2.12. В случае отзыва работника из ежегодного отпуска оставшая часть предоставляется по выбору работника в удобное для него время (ст. 125 ТК РФ).

2.13. При наличии финансовых возможностей Учреждения часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

2.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

2.15. При наличии средств фонда оплаты труда Работнику по письменному обращению, с учетом мнения СТК, Работодателем предоставляются оплачиваемые выходные дни, в случаях:

- отцу при рождении ребенка (детей) - 1 календарный день в течение 1-го календарного месяца с даты рождения;
- вступление в брак Работника или его детей — 1 календарный день в течение 1-го календарного месяца после регистрации брака (если брак заключается впервые);
- смерти супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, опекунов, усыновителей, родных братьев и сестер) - 3 календарных дня в течение 3-х календарных месяцев с даты смерти;
- родителям (опекунам), воспитывающим детей-школьников младших классов, в День знаний – 01 сентября.

2.16. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

2.17. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (Приложение № 1 к Коллективному договору).

2.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час для всех Работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов.

При непрерывной круглосуточной работе продолжительность рабочей смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, не сокращается, переработка сверх нормы учетного периода при суммированном учете рабочего времени компенсируется представлением

Работнику дополнительного времени отдыха или с согласия Работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

2.19. С целью установления дополнительных мер социальной защиты, Стороны договорились о предоставлении Работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в зоне экологического кризиса продолжительностью 8 календарных дней.

2.20. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие Работники:

подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- мать (отец), одна (один) воспитывающая (ий) ребенка в возрасте до 16 лет;

- Работники, имеющие трех и более детей, в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- родители, имеющие детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;

- Работники - инвалиды.

2.21. Супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

2.22. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной части должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

2.23. Работодатель обязуется до 15 декабря текущего года утвердить по согласованию с СТК график ежегодных отпусков на следующий год и довести его до всех Работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

2.24. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной 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;

Кроме того, Стороны договорились, что отпуск без сохранения заработной платы получают:

- родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в вузы – до 14 календарных дней.

### Раздел 3

## ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях Российской Федерации).

Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, талонами, купонами, натуральной оплатой или в какой - либо другой форме (ст. 131 ТК РФ).

3.1.2. Минимальный размер заработной платы Работников с 01 января 2024 года устанавливается в сумме 26 939 рублей.

3.1.3. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- 20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, без учета ежемесячной премии;

- 05 числа месяца, следующего за отчетным – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата Работнику выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется переводится на банковский счет (банковскую карту), указанный в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором.

3.1.4. Работник вправе заменить банк, в который переводится его заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

3.1.5. При выплате заработной платы Работник в письменной форме извещается:

- о составных частях заработной платы за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Письменные извещения производятся путем выдачи Работнику расчетного листка под роспись в порядке, установленном Положением о порядке оформления и выдачи расчетных листков Работникам (приложение № 4 к коллективному договору).

Перечисление заработной платы Работника на его лицевой счет в банке не освобождает Работодателя от обязанности выдавать Работнику расчетный листок в соответствии с требованиями статьи 136 ТК РФ.

3.1.6. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив об этом Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (ст.236 ТК РФ).

3.1.7. Заработная плата Работникам устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 5 к коллективному договору), Положением о системе оплаты труда заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 6 к коллективному договору).

3.1.8. Размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклад) Работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной функции.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

3.1.9. В целях материального стимулирования труда Работников производить ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия в размере до 15% оклада по основной должности (профессии) и по совмещаемой должности (профессии) в соответствии с Положением об оплате труда Работников Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы» (приложение №5 к коллективному договору);

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (профессии) в соответствии с Положением о порядке установления повышающих коэффициентов Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы» (приложение №7 к коллективному договору).

3.1.10. При выполнении работ с тяжелыми и вредными условиями труда к окладам Работников производить доплаты в размере 4%.

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости Работников на этих работах (ст.147 ТК РФ) (приложение № 8 к коллективному договору).

3.1.11. При выполнении работ в сверхурочное время производить доплату за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в

двойном размере. Расчет доплаты производится из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Сверхурочную работу вместо повышенной оплаты можно компенсировать предоставлением дополнительного отдыха за отработанное сверхурочно время (ст.152 ТК РФ).

3.1.12. При выполнении работ в выходные или праздничные дни производить оплату в двойном размере с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха пропорционально отработанному времени. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.1.13. При выполнении работ в ночное время производить доплату в размере 40% часовой ставки, отработанной в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

Ночным считается время с 22 до 06 часов.

3.1.14. Производить доплату за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы.

3.1.15. Установить систему материального поощрения Работникам по итогам деятельности Учреждения и результатам труда каждого Работника за счет экономии фонда оплаты труда:

по результатам работы за месяц, квартал, полугодие;

за выполнение особо важных и срочных работ;

по итогам работы за год;

к праздничным (юбилейным) датам и по основаниям в соответствии с Положением об оплате труда Работников Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы»(приложение №5 к коллективному договору).

3.1.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска. В случае неоплаты отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат.

3.1.17. Производить оплату дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день за счет экономии фонда оплаты труда (приложение №3 к коллективному договору).

3.1.18. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4.

3.1.19. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся Работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником должно быть сохранено 50% заработной платы.



Ограничения, не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70% (ст. 138 ТК РФ).

3.1.20. Работнику, не освобожденному от основной работы, исполняющему обязанности председателя СТК, производить доплату за счет экономии фонда оплаты труда.

Доплата производится на основании приказа Работодателя.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены представителем Работодателя не позднее чем за два месяца (ст.162 ТК РФ).

3.2.2. Установленные нормы труда не пересматриваются в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

## Раздел 4

### ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда обязуется:

4.1.1. Создать безопасные условия труда на рабочих местах (ст.214 ТК РФ).

4.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты(ст. 216, 216.1 и 216.2 ТК РФ).

4.1.3. Для всех вновь принимаемых на работу лиц проводить инструктаж по охране труда.

4.1.4. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

4.1.5. Своевременно приобретать за счет собственных средств и выдавать Работникам специальную одежду, обувь, средства

индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами в Учреждении по перечню профессий и должностей Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение №9 к коллективному договору) (ст. 219 ТК РФ).

4.1.6. Бесплатно выдавать специальную одежду, обувь и средства индивидуальной защиты Работникам, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (посещение объектов строительства, капитального и текущего ремонта) (приложение №11 к коллективному договору) (ст. 221 ТК РФ).

4.1.7. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (ст. 220 ТК РФ).

4.1.8. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- доплату за работу с вредными и опасными условиями труда в размере 4%оклада (ст. 147 ТК РФ);

- молоко или другие равноценные продукты по перечню профессии и должностей. Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников подлежит замене компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (ст. 222 ТК РФ) в соответствии с Перечнем профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов(приложение № 12 к коллективному договору);

- дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 117 ТК РФ) (приложение № 2 к коллективному договору).

4.1.9. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

4.1.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 253 ТК РФ);

- ограничить привлечение женщин к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни(ст. 259 ТК РФ).

4.1.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда(ст. 265 ТК РФ).



4.1.12. Обеспечить доставку Работников к месту работы автотранспортом Учреждения, при наличии соответствующего автотранспорта.

4.1.13. Для обеспечения санитарно - бытового обслуживания Работников рабочих профессий и с вредными условиями труда, организовать помещение с душевыми кабинами, раздевалкой и т.д. (ст. 216.3 ТК РФ).

4.1.14. Организовать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях и за выполнением мероприятий по охране труда.

4.2. Работники обязуются соблюдать требования охраны труда, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 215 ТК РФ):

4.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

4.2.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

4.2.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

4.2.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, требований охраны труда, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

4.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры.

4.2.8. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (Приложение №14 к коллективному договору).

4.3. Гарантии Работникам при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ):

4.3.1. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в Учреждении создана служба охраны труда (ст. 223 ТК РФ).

## **Раздел 5**

### **ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

5.1. Работодатель и СТК обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата, ухудшения финансово - экономического положения Учреждения (ч. 4 ст. 180 ТК РФ).

5.2. Ликвидация Учреждения, его подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление работы, влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, осуществляются Работодателем только после предварительного уведомления СТК (не менее, чем за два месяца) в письменной форме и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов Работников.

5.3. Проведение сокращения численности или штата осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно - управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые изъявляют на это желание.

5.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение:

- двух Работников из одной семьи;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- Работников, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей;
- Работников, имеющих детей инвалидов до 18-ти лет. (ст. 261 ТК РФ)

5.5. Стороны договорились, что преимущественное право по оставлению на работе при сокращении численности или штата имеют следующие Работники:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- получившие в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

А также Работники:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста.

5.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращении численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Работникам, получившим уведомление о сокращении численности или штата, по заявлению предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

5.7. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места у Работодателя в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией и медицинским заключением.

5.8. Работники, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий.

## Раздел 6

### СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель вправе направить Работника в служебную командировку для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

В случае направления Работника в служебную командировку возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, производится в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение № 13 к коллективному договору).

6.2. С целью создания условий для профессионального роста Работников и возможности повышения квалификации по своей специальности, Работодатель разрабатывает План повышения квалификации и подготовки кадров.

6.3. В связи с производственной необходимостью, Работник, имеет право по решению Работодателя повышать свою квалификацию (обучение в учебных центрах, высших учебных заведениях) (ст.197 ТК РФ).

Перед отправлением на обучение между Работником и Работодателем может быть заключен договор об обучении за счет средств Работодателя, в котором рассматриваются обязанности Работника отработать срок, не менее 1 (одного) года, по профессии, специальности или квалификации, полученной в результате обучения за счет средств Работодателя.

6.4. Работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые и успешно обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию по заочной и вечерней форме обучения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой Работником образовательной программы высшего образования.

Кроме того, Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

Работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно (ст. 173 ТК РФ).

6.5. Для улучшения материального состояния Работников Стороны договорились о том, что один раз в год осенью, в выходной день, организуется поездка в хозяйства Кызылординской области РК для заготовки сельскохозяйственных продуктов на зиму, за счет Работодателя при наличии денежных средств в бюджетной смете Учреждения.

6.6. При приеме на работу нового Работника Работодатель гарантирует компенсацию стоимости предварительного медицинского осмотра (ст. 69 ТК РФ).

6.7. В случае смерти близких родственников Работника (отца, матери, мужа, жены, детей) Работодатель гарантирует Работнику выплату единовременного пособия в размере 10 000 рублей 00 копеек, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения в текущем календарном году.

6.8. В случае смерти Работника не по вине Работодателя родственникам умершего Работодатель гарантирует выплату единовременной материальной помощи в размере 10 000 рублей 00 копеек, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения в текущем календарном году.

## **Раздел 7**

### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Признать исключительное право СТК, вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива.

7.1.2. Обеспечить доведение содержания коллективного договора до каждого Работника, посредством ознакомления при приеме на работу под подпись в Листе ознакомления с коллективным договором ГКУ «Инженерные работы» (приложение № 16 к коллективному договору).

7.1.5. Безотлагательно рассматривать представления СТК по нарушениям трудового принимать меры по их устранению.

7.1.6. Предоставить безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.1.7. Членам СТК, не освобожденным от основной работы, за работу в комиссиях предоставлять свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе этих комиссий:

– за исполнение обязанностей председателя СТК – 2 часа в неделю;

Оплата труда за работу в комиссиях СТК производится за счет средств экономии фонда оплаты труда.

7.1.8. Включать в обязательном порядке представителей (членов) СТК в комиссии: по реорганизации, ликвидации Учреждения; по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве; по оказанию материальной помощи; по распределению ежемесячной или квартальной премии, других выплат стимулирующего характера.

7.1.9. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов СТК на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов СТК, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.1.10. Единовременно премировать всех членов СТК по итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения. Размер премии устанавливает комиссия по премированию Учреждения.

7.2. Совет трудового коллектива обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступать на стороне Работников в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

7.2.2. Добиваться обеспечения права на труд, улучшения качества жизни Работников и членов их семей, условий труда и быта.

## **Раздел 8**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. В соответствии с Уставом Учреждения выполняются работы и оказываются услуги на платной основе в соответствии с Положением о платных услугах, оказываемых Государственным казенным учреждением «Инженерные работы» (приложение № 15 к коллективному договору).

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию Сторон.

8.3. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.4. Контроль за соблюдением условий коллективного договора осуществляется непосредственно Сторонами или уполномоченными ими представителями.

8.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Работодатель обязуется ежегодно информировать СТК о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.7. Подписанный Сторонами коллективный договор в 7-дневный срок направляется Работодателем в Управление экономического развития администрации города Байконур для уведомительной регистрации.

8.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников.

8.9. В случае осуществления мероприятий по ликвидации (реорганизации) Учреждения настоящий коллективный договор продолжает действовать на весь период проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех наемных Работников в соответствии с действующим законодательством и положениями коллективного договора.

8.10. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 июля 2024 года.

8.11. Коллективный договор Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» на 2021-2024 гг. прекращает свое действие с 01 июля 2024 года.

## **ПРАВИЛА** **внутреннего трудового распорядка Государственного казенного** **учреждения «Инженерные работы»**

### **1. Общие положения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) Работники Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее – Учреждение, Работники) имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством. Включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием и способностями, профессиональной подготовкой, образованием.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения способствуют укреплению трудовой дисциплины, повышению производительности труда, эффективному использованию рабочего времени в Учреждении.

### **2. Правила приема и увольнения работников**

Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Прием на работу без предъявленных документов не допускается.



Запрещается требовать при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст.65 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется Работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (профессии) в соответствии с нормативно-правовыми актами, штатным расписанием Учреждения и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора.

При приеме на работу Работнику устанавливается испытание в целях проверки его соответствия должностным обязанностям. Срок испытания для Работника устанавливается три месяца, а для заместителя директора, главного инженера, главного бухгалтера – шесть месяцев (ст.70 ТК РФ). В период испытания на Работника распространяется действие ТК РФ, законов и иных нормативных правовых актов РФ, локальных правовых актов Учреждения, содержащих нормы трудового права и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, поступивших на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности (профессии);

беременных женщин;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между руководителями организаций.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работника, Работодатель имеет право до истечения срока 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения СТК и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Если истек срок испытания, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

При поступлении Работника на работу перед заключением трудового договора Отдел кадров обязан:

- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, поручаемой ему работой, разъяснить его обязанности и права в соответствии с Положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими Правилами;
- ознакомить с Коллективным договором;
- ознакомить с Антикоррупционной политикой Учреждения;
- ознакомить с Положением о защите персональных данных;
- направить для проведения вводного противопожарного инструктажа,
- направить для проведения вводного инструктажа по охране труда;
- направить для проведения вводного инструктажа по ГО и ЧС.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению Сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время (ст. 78 ТК РФ).

Соглашение Сторон применяется в случаях, когда для того чтобы прекратить трудовой договор, желания только одного Работника или только Работодателя недостаточно, необходимо взаимное воле изъяснение Сторон.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет по оплате труда.

### **3. Основные права и обязанности работников учреждения**

#### **Работники Учреждения имеют право на:**

заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, обусловленных ТК РФ и иными Федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;

требование от Работодателя создания условий труда, соответствующих требованиям гигиены и безопасности труда, выдачи средств коллективной и индивидуальной защиты;

получение информации о факторах опасности в производственной среде;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей – членов совета трудового коллектива;

предоставление 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 с 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;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Работники Учреждения обязаны:**

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные нормативные акты Учреждения, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации города Байконур, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

повышать производительность труда;

улучшать качество работы;

соблюдать требования по охране труда, санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;

содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

бережно относиться к оборудованию, инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

совершенствовать свое профессиональное мастерство;

немедленно сообщать Работодателю (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

поддерживать благоприятный психологический климат во время исполнения своих трудовых обязанностей;

в аварийных и иных экстремальных ситуациях принимать активное участие в ликвидации их последствий.

#### 4. Основные права и обязанности Работодателя

##### **Работодатель имеет право:**

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, обусловленных ТК РФ и иными Федеральными законами;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

##### **Работодатель обязан:**

правильно организовать труд Работников, обеспечить Работнику закрепленное за ним рабочее место, безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и инструментов, а также нормативные запасы ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

регулярно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные, коллективным договором, трудовыми договорами;

соблюдать положения коллективного договора;

создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации трудовой деятельности;

предоставлять СТК, необходимую для ведения коллективных переговоров, при условии соблюдения режима конфиденциальности информации, отнесенной к коммерческой тайне Учреждения;

реализовать иные права, выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим коллективным договором.

##### **Работникам запрещается:**

- выносить (вывозить) за пределы Учреждения имущество, документы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- любыми способами выносить, а также вывозить, перевозить в служебном транспортном средстве чужое имущество (в том числе

являющееся «бесхозным»), без соответствующих разрешительных документов;

- приносить с собой предметы и товары, с целью продажи;
- хранить на рабочих местах личное имущество, не имеющее отношение к работе, а также имущество третьих лиц;
- вывешивать объявления, агитационные, рекламные материалы и т.п., вне отведенных для этого мест и без соответствующего разрешения;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, токсичные и наркотические вещества, проходить на Учреждении или находиться на территории Учреждения в нетрезвом состоянии (состоянии остаточного алкогольного опьянения, алкогольного, токсического и наркотического опьянения);
- распространять в публичном пространстве, социальных сетях недостоверную общественно-значимую информацию;
- пропагандировать или агитировать возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду;
- пропагандировать социальное, расовое, национальное, религиозное или языковое превосходство;
- принимать участие в незаконных публичных мероприятиях (собрания, митинги, демонстрации, шествие, пикетирование), исключая добровольное участие, которых имеется возможность создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц; совершения противоправных действий и умышленного нарушения требований законодательства Российской Федерации;
- вступать и принимать участие в составе экстремистских организаций, организаций признанных в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Республики Казахстан террористическими.

## **5. Рабочее время и его использование**

В Учреждении установлена пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме Работников со сменным графиком работы (ст. 103 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Учетный период – один год.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе Работника (внутреннее совместительство) - 4 часа в день, но не более 16 часов в неделю. Сверхурочная работа по инициативе Работодателя не должна превышать 120 часов в год и 4-х часов в течение 2-х дней подряд с письменного согласия Работников и мнением СТК. 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 нормальной продолжительности рабочего времени.

При сменной работе Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работа в течение 2-х смен запрещена.

Водители автотранспортных средств проходят предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр (освидетельствование) за 15 минут до начала рабочего дня (смены) и в течение 15 минут после окончания рабочего дня (смены).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при 40 часовой рабочей неделе устанавливается следующее:

Для Работников всех структурных подразделений, за исключением отдела охраны:

- начало работы - 08.30 час;
- перерыв - с 13.00 час до 14.30 час;
- окончание работы - 18.00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Для работников отдела охраны:

Начало смены: 08 часов 30 мин

Перерыв для приема пищи:

обед - с 13ч. 30 мин до 14ч.00 мин

ужин - 19ч.30 мин до 20ч.00 (время перерыва включается в рабочее время)

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню для Работников с 40-часовой рабочей неделей уменьшается на один час.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

### **6. Поощрения за успехи в работе**

За продолжительную и безупречную работу за своевременное и эффективное выполнение своих обязанностей и за другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, знаком отличия;
- предоставление к званию лучшего по профессии;
- занесение на доску почета.

Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения Работника и заносятся в трудовую книжку Работника.

## 7. Ответственность за дисциплинарный проступок

Дисциплинарный проступок – это виновные противоправные действия (бездействие), не соответствующие требованиям трудового законодательства, выражающиеся в неисполнение или ненадлежащем исполнении Работником своих трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов Работодателя, технических правил, Кодекса этики и служебного поведения Работников Учреждения, обязательств по договору о полной материальной ответственности).

За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего дня. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин. За прогул без уважительной причины Работодатель применяет дисциплинарное взыскание, следствием которого является не выплата ежемесячной премии полностью или ее части.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщаются Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех Работников Учреждения.

---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о суммированном учете рабочего времени работников**  
**Государственного казенного учреждения**  
**«Инженерные работы»**

Положение о суммированном учете рабочего времени работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее соответственно - Положение, Работники, Учреждение) вводится в действие с целью определения порядка введения суммированного учета рабочего времени и определения порядка оплаты труда Работников при суммированном учете рабочего времени.

**1. Порядок введения суммированного учета рабочего времени**

1.1. Введение суммированного учета рабочего времени в Учреждении допускается при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть или неэффективно соблюдение установленной для данной категории Работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

1.2. Суммированный учет рабочего времени за учетный период при выполнении охраны объектов Учреждения вводится в случаях, когда по условиям производства не представляется возможным равномерная и полная рабочая загрузка персонала в течение месяца, квартала, года.

1.3 При сменной работе Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

1.4. Сменному персоналу устанавливается в Учреждении суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равного одному календарному году.

1.5. Работодатель с участием мнения СМК устанавливает Работникам, для которых вводится суммированный учет рабочего времени, графики сменности с предоставлением не менее одного выходного дня в неделю. В среднем за учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха. (ст. 110 ТК РФ).

1.6. Руководители структурных подразделений, утвержденные графики сменности обязаны довести до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

1.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

1.8. Норма часов в учетном периоде исчисляется в соответствии с производственным календарем.

1.9. Руководители структурных подразделений при составлении графиков сменности обязаны не допускать неравномерные переработки и недоработки Работников в учетном периоде и по итогам года в целом и вести таблицу учета рабочего времени в течение учетного периода с нарастающим итогом.

2. Оплата труда и оплата дополнительных дней отдыха при суммированном учете рабочего времени.

2.1. Оплата труда Работнику производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени согласно индивидуальному графику.

2.2. В случае недоработки в течение месяца размер ежемесячной премии начисляется в полном объеме при условии, что Работник отработал положенное количество часов, предусмотренное графиком сменности.

2.3. Все недоработки и переработки суммируются и учитываются в течение учетного периода так, чтобы сумма часов работы по графику в учетный период равнялась норме часов этого периода.

2.4. В случае недоработки Работником нормы часов в учетном периоде по вине Работодателя производится оплата недоработанных часов исходя из средней заработной платы Работника. В этом случае в норму часов учетного периода не включается время, в течение которого Работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных и общественных обязанностей, ежегодного основного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности, учебного отпуска и др.).

2.5. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период. Корректировка нормы рабочего времени для целей исчисления числа сверхурочных часов при не полностью отработанном учетном периоде не производится (в связи с отпуском, временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, а также в связи с увольнением).

2.6. По истечении и по итогам учетного периода на основании таблиц, докладных руководителей структурных подразделений и приказа по Учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.

2.7. Руководителями структурных подразделений обеспечивается точный учет сверхурочных работ, выполняемых Работниками сверх графиков.

2.8. Руководители структурных подразделений несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за надлежащее составление и оформление графиков сменности на своих участках, их соблюдение, предоставление оформленных таблиц и справок о переработках (недоработках).

2.9. Контроль за оформлением и проверкой табелей сменного персонала и справок о переработках (недоработках) возлагается на начальника планово-экономического отдела.

2.10. Оформление приказа о проведении доплат по итогам учетного периода возлагается на планово-экономический отдел.

---

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (отдел)</b>	<b>Количество календарных дней</b>
1.	Электросварщик ручной сварки (отдел эксплуатации зданий и сооружений)	7

Основание:  
ст. 117 ТК РФ

---

\* по результатам специальной оценки условий труда

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, для которых установлен  
ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	12
2.	Главный инженер	12
3.	Главный бухгалтер	12
4.	Начальник планово-экономического отдела	6
5.	Начальник информационно-аналитического отдела	6
6.	Начальник договорного отдела	6
7.	Начальник отдела кадров	6
8.	Начальник проектно-сметного отдела	6
9.	Заместитель начальника проектно-сметного отдела	3
10.	Начальник технического отдела	6
11.	Заместитель начальника технического отдела	3
12.	Начальник отдела текущего ремонта	6
13.	Начальник отдела комплектации	6
14.	Руководитель службы охраны труда	6
15.	Начальник отдела охраны	6
16.	Начальник отдела складского хозяйства	6
17.	Механик гаража	3
18.	Диспетчер	3
19.	Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений	6
20.	Водитель автомобиля (обслуживающий директора)	6

21.	Водитель автомобиля (обслуживающий заместителя директора, главного инженера)	5
22.	Водитель автомобиля	3

---

Основание: Статья 119 Трудового Кодекса Российской Федерации

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оформления и выдачи**  
**расчетных листков Работникам**  
**Государственного казенного учреждения**  
**«Инженерные Работы»**

**1. Общие положения**

1.1. Расчетный листок – это письменное извещение (выписка), которое выдается Работнику на руки после получения заработной платы, по его обращению.

1.2. Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи расчетного листка (далее – Положение) устанавливает форму (приложение к настоящему Положению), порядок выдачи и оформления расчетных листков в Учреждении.

1.3. Расчетным листком Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.4. Работник бухгалтерии Учреждения после выдачи (перечислении на банковскую карточку) заработной платы оформляет каждому Работнику расчетный листок по установленной форме.

1.5. При уходе Работника в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой. Начисленные суммы отпускных Работника, ушедшего в отпуск, будут отражаться в расчетном листке при выплате ему заработной платы.

1.6. Расчетный лист выдается Работнику назначенным Работодателем лицом один раз в месяц – в день окончательного расчета по заработной плате под роспись в журнале выдачи расчетных листков. Установленный порядок выдачи расчетных листков сохраняется в случае перечисления заработной платы на банковскую карту Работника.

1.7. Расчетный листок содержит персональные данные Работника. Лицо, назначенное Работодателем, допускается (под роспись) к получению персональных данных Работника и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ года**

Сотрудник:		Подразделение:	
Табельный номер:		Должность:	
Система оплаты:		Оклад:	
Стандартные вычеты за месяц:			
Облагаемая база по ставке 13 %			

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Надбавка за выслугу лет рабочим и служащим							
Повышающий коэффициент							
Надбавка за работу в зоне экологического кризиса							
Премия месячная							
Компенсация отпуска при увольнении							
Компенсация за задержку заработной платы							
Районный коэффициент							
Всего начислено					Всего удержано		
<b>3. Доходы в не денежной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Государственного казенного учреждения**  
**«Инженерные работы»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает систему оплаты труда Работников.

1.1. Настоящее Положение включает в себя:

размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам и размеры тарифных ставок (окладов) рабочих по разрядам работ;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными постановлениями Главы администрации города Байконур.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

1.2. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.3. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) Работника (далее – оклад), выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, и настоящим Положением.

## 2. Порядок установления размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Работников

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) (далее – оклад) устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

Размеры окладов Работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Размеры окладов Работников общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих:

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	15 015

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Диспетчер, лаборант	15 292
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	15 431
5 квалификационный уровень	Начальник смены	15 843

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по надзору за строительством, инженер-лаборант, юрисконсульт, специалист по кадрам, экономист	15 982
2 квалификационный уровень	Инженер по надзору за строительством II категории	16 121
3 квалификационный уровень	Инженер по надзору за строительством I категории	16 259

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименования должностей</b>	<b>Размер оклада (руб.)</b>
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, начальник отдела комплектации, начальник технического отдела	16 675

2.3. Рекомендуемые размеры окладов работников по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

<b>Наименования должностей</b>	<b>Размер оклада (руб.)</b>
Механик гаража	15 705
Администратор вычислительной сети, системный администратор, специалист по закупкам, специалист по охране труда, инженер-проектировщик, инженер по проектно-сметной работе, инженер отдела (всех профилей)	15 982
Инженер по проектно – сметной работе II категории, инженер – проектировщик II категории	16 121
Инженер по проектно – сметной работе I категории, инженер – проектировщик I категории	16 259
Старший специалист по закупкам	16 398
Заместитель начальника отдела	16 537
Начальник отдела (всех профилей); руководитель службы охраны труда	16 675

2.4. Рекомендуемые размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

<b>Разряды работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий</b>	<b>Наименования должностей</b>	<b>Размер оклада (руб.)</b>
1 разряд работ	Дворник	14 805
2 разряд работ	Уборщик служебных помещений, сторож, подсобный рабочий	14 910
3 разряд работ	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	15 014

4 разряд работ		15 117
5 разряд работ	Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь сантехник	15 221
6 разряд работ	Водитель автомобиля, водитель погрузчика, электросварщик ручной сварки, электромонтажник по освещению и осветительным сетям, электромонтажник по распределительным устройствам	15 324
7 разряд работ		15 430
8 разряд работ		15 533

### **3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, условия, размеры и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

3.2. Работникам выплачиваются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 4% оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. При превышении нормативных уровней параметров факторов рабочей среды и трудового процесса Работодатель разрабатывает комплекс мер по оздоровлению условий труда, который включает организационно-технические меры для устранения опасного фактора, а при невозможности устранения – снижение его уровня до безопасных пределов. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии с законодательством РФ:

3.2.2.1. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты определяется с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы, в размере 30% оклада по основной должности пропорционально фактически отработанному времени.

3.2.2.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в размере 25% оклада пропорционально фактически отработанному времени.

3.2.2.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в размере 30% оклада по основной должности пропорционально фактически отработанному времени.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника с вышестоящей должностью устанавливается Работнику с нижестоящей должностью, в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в размере 50% оклада по совмещаемой должности пропорционально фактически отработанному времени.

Заместителям руководителей структурных подразделений, в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего руководителя структурного подразделения, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата не устанавливается, в соответствии с п. 3.1 раздела 3 Положения о порядке установления повышающих коэффициентов Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение 7 к коллективному договору).

Работнику, временно исполняющему обязанности заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, выплата доплаты производится пропорционально фактически отработанному времени по основной должности.

3.2.2.4. Доплата за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника производится в случае, если период, за который производится доплата, составляет пять и более рабочих дней.

3.2.2.5. Доплата за работу в ночное время предусматривается в размере 40% часовой ставки, отработанной в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Доплата за работу в ночное время производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей системой оплаты труда.

3.2.2.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ).

Размер доплаты составляет:

– Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

– Работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.2.2.7. Выплаты компенсационного характера Работникам производятся на основании приказа Работодателя.

3.2.2.8. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, устанавливается Работнику в случае установления ему особого режима работы, в размере 30% оклада.

3.2.3. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4.

#### **4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, условия, размеры и порядок их осуществления, показатели стимулирования устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, образованного за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда).

Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда.

Стимулирующие выплаты учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за присвоенную квалификационную категорию (водителю автомобиля);

выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии;

надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды;

надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде;

повышающие коэффициенты.

#### **4.2.1. Надбавка за выслугу лет.**

4.2.1.1. Работникам выплачивается надбавка за выслугу лет. Право на получение надбавки за выслугу лет имеют все работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем, в том числе принятые на работу по совместительству.

4.2.1.2. Выплата надбавки за выслугу лет производится ежемесячно по занимаемой должности (профессии) в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 лет до 5 лет	10%
от 5 лет и выше	15%

4.2.1.3. Стаж работы определяется Комиссией по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет (далее – Комиссия по стажу), созданной приказом Работодателя.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

– время работы в организациях, учреждениях, предприятиях города и космодрома Байконур;

– служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

– служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах

налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

– время нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если Работник состоял в трудовых отношениях с Работодателем.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, не включается время, на которое Работник был отстранен от работы по решению суда.

4.2.1.4. Документами, подтверждающими трудовой стаж, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов Российской Федерации, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

В случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, предоставляются выписки из приказов и другие документы, подтверждающие работу в организации.

4.2.1.5. Надбавка за выслугу лет начисляется в процентах к окладу Работника за фактически отработанное время и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2.1.6. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет.

Если у Работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, в период его временной нетрудоспособности, перерасчет и выплата надбавки за выслугу лет производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4.2.1.7. Выплата надбавки за выслугу лет Работникам производится на основании приказа Работодателя по представлению Комиссии по стажу и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Работникам Учреждения размер надбавки за выслугу лет устанавливается в трудовых договорах.

#### **4.2.2. Надбавка за присвоенную квалификационную категорию.**

Водителям автомобиля выплачивается ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию (далее – классность) в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер надбавки
1 класс	25%



2 класс	10%
---------	-----

Надбавка за классность устанавливается к окладам Работников и выплачивается за фактически отработанное время.

#### **4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Работникам производятся премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.2.3.1. Ежемесячная премия устанавливается в размере 15% оклада на основании ходатайства руководителя структурного подразделения Учреждения.

Конкретные размеры ежемесячной премии определяются в соответствии с личным вкладом каждого Работника в выполнение задач, стоящих перед Учреждением, в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячная премия выплачивается на основании приказа Работодателя за фактически отработанное время. Ходатайство о ежемесячном премировании готовят руководители структурных подразделений Учреждения и предоставляют 1-го числа месяца, следующего за отчетным, начальнику отдела кадров. Выплата ежемесячной премии производится одновременно с выплатой заработной платы.

Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения.

Размер ежемесячной премии снижается в соответствии с Перечнем производственных упущений руководителей структурных подразделений, специалистов и работников рабочих профессий, учитываемых при начислении ежемесячной премии (приложение к Положению об оплате труда Работников Государственного казенного учреждения «Инженерные работы»).

4.2.3.2. Премия по итогам квартала (года) выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Работникам, уволенным с работы или принятым на работу в период установления премии по итогам квартала (года), премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время.

Время нахождения Работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности включается в расчетный период для начисления премии.

Премия по итогам квартала (года) выплачивается за результаты коллективного труда Работников с учетом личного вклада каждого Работника и стажа работы, установленного для получения надбавки за выслугу лет.

Размер премии по итогам квартала (года) определяет Комиссия по премированию Работников (далее – Комиссия по премированию), созданная приказом Работодателя, в соответствии с окладом, установленным на дату премирования.

Минимальный стаж работы в Учреждении для выплаты премии по итогам квартала (года) равен один квартал.

Премии могут выплачиваться как в фиксированной сумме, так и в процентах к окладам работников.

Комиссией по премированию учитываются:

- 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;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.2.3.3. Премия по итогам отчетного периода полностью не выплачивается в случаях:

- наличие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- травматизм Работников на производстве;
- при наличии дисциплинарного взыскания.

#### **4.2.4. Единовременные (разовые) премии**

4.2.4.1. Работникам Учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии при наличии экономии фонда оплаты труда:

- премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ;
- премия к государственным, профессиональным, городским праздникам;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия к юбилейным датам ко дню рождения работников;
- премия ко дню образования Учреждения;
- премия за участие в городских спортивных соревнованиях.

Единовременные (разовые) премии не являются обязательными и могут начисляться как всем Работникам, так и отдельной группе Работников, выполняющих определенное задание (поручение).

Единовременные (разовые) премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Работодателем.

Единовременная (разовая) премия не выплачивается следующим Работникам:

Работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, когда Работник принимал непосредственное участие в выполнении задания (поручения);

- женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам;
- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Работникам, работающим по гражданско-правовым договорам.

4.2.4.2. Премирование Работников за выполнение особо важных, важных и срочных работ производится с учетом:

своевременности и качества исполнения Работниками особо важных, важных и срочных работ;

оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничивается.

4.2.4.3. Премия к государственным, профессиональным, городским праздникам выплачивается Работникам с учетом:

высоких трудовых показателей и профессионализма, направленных на повышение эффективности работы Учреждения;

повышения качества результатов труда;

внедрения мероприятий, направленных на повышение доходности Учреждения;

экономичного использования материальных и финансовых ресурсов.

4.2.4.4. Работникам при награждении государственными (ведомственными наградами, знаками отличия) единовременно выплачивается премия за образцовое качество выполняемых работ.

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается с целью поощрения Работника за высокие достижения в труде.

4.2.4.5. В случаях, когда премия рассматривается в отношении широкого круга Работников (группы работников), размер единовременных (разовых) премий определяет Комиссия по премированию в зависимости от наличия средств, направленных на эти цели. Единовременные (разовые) премии могут выплачиваться как в фиксированной сумме, так и в процентах к окладу.

Единовременные (разовые) премии увеличиваются на 15% работникам, добившимся наиболее высоких показателей и отмеченных различными видами поощрения (занесение на доску почета, награждение почетной грамотой (ценным подарком), объявление благодарности, представление к званию лучшего по профессии). Увеличение премии производится на основании ходатайства руководителя структурного подразделения Учреждения.

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания единовременная (разовая) премия не выплачивается.

4.2.4.6. Премия к юбилейным датам со дня рождения (50, 55 лет и далее кратно пяти), выплачивается в размере 5000 рублей 00 копеек, и к дате со дня образования Учреждения в размере, установленном Комиссией по премированию с целью поощрения:

за добросовестное выполнение трудовых обязанностей,

за продолжительную безупречную работу в Учреждении,

за проявление высокой активности при выполнении профессиональных обязанностей.

Премия к юбилейным датам со дня рождения (50, 55 лет и далее кратно пяти), и к дате со дня образования Учреждения выплачивается Работникам, проработавшим в Учреждении три месяца и более.

Единовременные (разовые) премии выплачиваются на основании приказа Работодателя.

#### **4.2.5. Надбавка за государственные и ведомственные награды.**

Работникам, имеющим государственную или ведомственную награду (знак отличия) устанавливаются надбавки из экономии фонда оплаты труда:

Виды наград	Размер надбавки
государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	10%
ведомственные награды и/или ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	5%

Работникам, имеющим несколько государственных наград, ведомственных наград, знаков отличия, надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Надбавка за государственную либо ведомственную награду (знак отличия) устанавливается к окладу Работника и выплачивается на основании приказа Работодателя за фактически отработанное время по основной должности.

Основанием для назначения надбавки за государственную либо ведомственную награду (знак отличия) является заявление Работника. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право на получение надбавки. Право на назначение надбавки за имеющуюся государственную либо ведомственную награду (знак отличия) возникает со дня подачи Работником заявления на имя Работодателя.

#### **4.2.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде.**

Надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде (далее – надбавка) устанавливается Комиссией по установлению надбавок (далее – Комиссия по надбавкам) по ходатайству руководителя структурного подразделения Учреждения и выплачивается на основании приказа Работодателя, с указанием конкретного размера на определенный период (не более чем на один год) при наличии экономии фонда оплаты труда.

Основными условиями для установления надбавки являются:

интенсивность и напряженность труда;

выполнение непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;

компетентность Работника в принятии решений.

С учетом фактических результатов работы Работника при снижении интенсивности труда, ранее установленный размер надбавки досрочно пересматривается или отменяется по решению Комиссии по надбавкам.

#### **4.2.7. Повышающие коэффициенты.**

К окладам Работников устанавливаются повышающие коэффициенты в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно штатному расписанию Учреждения.

Повышающие коэффициенты носят мотивирующий характер и направлены на повышение профессионального мастерства, высокие результаты выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, увеличение профессионального стажа в Учреждении. Устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления повышающих коэффициентов работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (приложение №7 к коллективному договору).

#### **Максимальные размеры повышающих коэффициентов**

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
<b>Административно-управленческий персонал</b>	
Юрисконсульт	110,46%
Делопроизводитель	25,11%
<b>Бухгалтерия</b>	
Бухгалтер	47,19%
<b>Планово-экономический отдел</b>	
Начальник отдела	171,44%
Экономист	47,19%
<b>Информационно-аналитический отдел</b>	
Начальник отдела	133,34%
Администратор вычислительной сети	34,53%
Системный администратор	34,53%
<b>Договорной отдел</b>	
Начальник отдела	171,44%
Старший специалист по закупкам	66,17%
Специалист по закупкам	47,19%
<b>Отдел кадров</b>	
Начальник отдела	133,34%
Специалист по кадрам	40,85%

<b>Проектно – сметный отдел</b>	
Начальник отдела	171,44%
Заместитель начальника отдела	124,11%
Инженер-проектировщик I категории	80,00%
Инженер-проектировщик II категории	80,00%
Инженер-проектировщик	80,00%
Инженер по проектно-сметной работе I категории	80,00%
Инженер по проектно-сметной работе II категории	80,00%
Инженер по проектно-сметной работе	80,00%
<b>Технический отдел</b>	
Начальник отдела	171,44%
Заместитель начальника отдела	124,11%
Инженер по надзору за строительством I категории	80,00%
Инженер по надзору за строительством II категории	80,00%
Инженер по надзору за строительством	80,00%
<b>Отдел текущего ремонта</b>	
Начальник отдела	155,37%
Инженер	80,00%
<b>Отдел комплектации</b>	
Начальник отдела	171,44%
Инженер	47,19%
Инженер – лаборант	47,19%
Лаборант	33,69%
<b>Служба охраны труда</b>	
Руководитель службы охраны труда	110,46%
Специалист по охране труда	47,19%
<b>Отдел охраны</b>	
Начальник отдела	95,23%
<b>Отдел складского хозяйства</b>	
Начальник отдела	71,58%
Заведующий складом	5,21%
<b>Отдел механика</b>	
Механик гаража	82,58%
Диспетчер	24,78%
<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>	
Начальник отдела	164,52%

Инженер по инвентаризации строений и сооружений	47,19%
-------------------------------------------------	--------

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определённый срок, но не более одного года.

Повышающие коэффициенты не образуют новые оклады и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

### **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. По должностям руководителей, специалистов и служащих, размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению Работодателя.

---

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**производственных упущений руководителей структурных**  
**подразделений, специалистов и работников рабочих профессий,**  
**учитываемых при начислении ежемесячной премии**

П О К А З А Т Е Л И	Размер снижения
-за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, преждевременный уход с работы)	5%
- некачественное выполнение работы, задачи	5%
- несвоевременное рассмотрение корреспонденции и технической документации	5%
- невыполнение поставленной задачи, в результате чего - исполнение которой произвел другой работник; - ошибочные действия, не повлекшие серьезные последствия; - невыполнение задач, которые повлекли за собой задержку процесса производства, простой автомобильного и железнодорожного транспорта; - некачественное выполнение задачи в целом; - систематическое, несвоевременное предоставление отчетов и документов; - несвоевременное предоставление документов, необходимых для выставления претензионных и исковых требований; - отсутствие контроля за работой подчиненных; - непринятие мер к производственным нарушениям подчиненных;	25%
- нетактичное поведение с выше поставленными лицами или подчиненными; - личная неисполнительность; - неисполнение своих функциональных обязанностей, повлекших за собой определенные последствия; - халатное ведение учета;	50%
- убытие в отпуск, командировку, без передачи дел; - появление в нетрезвом состоянии на работе или распитие спиртных напитков в рабочее время; - систематическое опоздание на работу или преждевременный - уход без уважительной причины; - неисполнение своих функциональных обязанностей; - отсутствие учета на закрепленном месте; - за нарушение кодекса этики и служебного поведения.	75%



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда**  
**заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера**  
**Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях обеспечения единого подхода к определению условий оплаты труда заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Государственного казенного учреждения «Инженерные Работы», (далее – Положение, Учреждение).

1.2. Заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

1.3. Заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с ними.

1.4. Заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения начисляется и выплачивается за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения выплачивается в месте выполнения ими работы или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения, на условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения выплачивается с периодичностью и в сроки, установленные коллективным договором Учреждения.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы Работникам Учреждения заработная плата заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера

Учреждения выплачивается после погашения задолженности по выплате заработной платы Работникам Учреждения.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения), устанавливается в кратности не более 8.

1.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно - коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **2. Выплаты стимулирующего характера**

2.1. Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и для их поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

Источником выплат стимулирующего характера являются средства, направленные на оплату труда за счет средств бюджета города Байконур.

### **2.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.**

2.1.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения в качестве ежемесячной надбавки в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 года до 8 лет – 5 процентов к должностному окладу;

от 8 лет до 15 лет – 10 процентов к должностному окладу;

свыше 15 лет – 15 процентов к должностному окладу.

2.1.1.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителю директора по финансово-

экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения, включается:

а) время работы на руководящих должностях организаций независимо от их организационной формы и профиля их основной деятельности, а также время работы на руководящих должностях и специалиста по направлению основной деятельности Учреждения;

б) время работы в органах государственной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в межгосударственных органах управления стран - участников Содружества Независимых Государств, органах местного самоуправления, на должностях, соответствующих профилю основной деятельности Учреждения;

в) время работы на постоянной основе по 31 декабря 1991 г. в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик, Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВа и в постоянном представительстве СССР в СЭВе, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах Прокуратуры СССР;

г) время работы в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах; аппаратах партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах;

д) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

е) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах органов государственной власти;

ж) служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

з) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

и) время обучения по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации руководителей учреждений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющих переподготовку, если они работали в учреждениях до поступления на учебу;

к) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией.

2.1.1.3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы руководителям учреждений для выполнения должностных обязанностей.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, не входит время, на которое руководящий состав Учреждения был отстранен от работы по решению суда.

2.1.1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не образует нового должностного оклада заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленного должностного оклада, выплачивается из фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления средней

заработной платы заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения.

### **2.1.2. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды.**

2.1.2.1. Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за имеющиеся государственные и ведомственные награды, соответствующие профилю деятельности Учреждения, в следующих размерах:

за государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан (далее – государственные награды) в размере 10 процентов должностного оклада;

за ведомственные награды и (или) ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан (далее – ведомственные награды, знаки отличия) в размере 5 процентов должностного оклада.

Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим несколько государственных наград, ведомственных наград, знаков отличия, надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Ежемесячная надбавка за имеющиеся государственные награды (ведомственные награды, знаки отличия) заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается по основной должности и выплачивается за фактически отработанное время.

2.1.2.2. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, устанавливаются заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения в трудовом договоре.

2.1.2.3. Выплата надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды в установленном размере производится из фонда оплаты труда Учреждения одновременно с заработной платой.

2.1.2.4. Выплата надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.2.5. Право на выплату надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды возникает со дня подачи заявления заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения.

### **2.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

#### **2.1.3.1. Ежемесячная премия.**

Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается ежемесячная премия в размере до 15 процентов от должностного оклада.

2.1.3.1.1. Размер ежемесячной премии заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения, установленный подпунктом 2.3.1 настоящего пункта, снижается в случаях:

а) несвоевременного и (или) не в полном объеме выполнения своих обязанностей, указанных в Уставе Учреждения, трудовом договоре, должностной инструкции – на 10 процентов от должностного оклада;

б) непредставления в срок установленных нормативными правовыми актами администрации города Байконур документов или представление их не в полном объеме в структурные подразделения администрации города Байконур – на 5 процентов от должностного оклада.

2.1.3.1.2. Ежемесячная премия заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения полностью не выплачивается в случаях:

а) нарушения сроков выплаты заработной платы Работникам Учреждения, установленных коллективным договором;

б) нарушения финансовой, налоговой дисциплины, выразившиеся в несвоевременном предоставлении бюджетной сметы Учреждения, а также изменений к ней, предоставлении недостоверных сведений (отчетов), нецелевом, неэффективном расходовании бюджетных средств, установленных по результатам проверок контролирующих органов, в несоблюдении бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Главы администрации города Байконур, регулирующих бюджетные правоотношения, несвоевременном и (или) не в полном объеме перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет города Байконур;

в) наличия фактов нарушения правил охраны труда, зарегистрированных в установленном порядке несчастных случаев на производстве (легких, тяжелых, групповых, со смертельным исходом) и профессиональных заболеваний;

г) установления фактов утраты (растраты) государственного имущества и (или) ненадлежащего использования государственного имущества;

д) наличия жалоб от получателей государственных услуг на качество оказываемых услуг;

е) наличия просроченной дебиторской задолженности, по которой не осуществляется претензионная работа, и кредиторской задолженности у Учреждения;

ж) наличия дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

2.1.3.1.3. Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения, учитывается при определении планового фонда оплаты труда Учреждения и во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения.

#### **2.1.3.2. Единовременные (разовые) премии.**

##### **2.1.3.2.1. Премия по итогам работы за год.**

Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается премия по итогам работы за год.

Размер премии заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения по итогам работы за год определяет Комиссия по премированию Учреждения. Размер премии определяется с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения.

Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

2.1.3.2.2. Премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам.

Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается единовременная премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно 5), дню образования Учреждения.

Премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, по решению Комиссии по премированию может быть установлена как в процентах к должностному окладу заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения, так и в абсолютном выражении.

Премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам выплачивается из экономии фонда оплаты труда Учреждения и учитывается в случаях исчисления средней заработной платы заместителя, главного инженера и главного бухгалтера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ, к государственным, профессиональным, юбилейным и иным датам не ограничивается.

#### **2.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

2.1.4.1. Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения

устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка). Максимальный размер надбавки составляет 20 процентов должностного оклада заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения.

Основными критериями для установления надбавки являются:  
интенсивность и напряженность труда;  
выполнение важных, сложных и срочных работ;  
участие в выполнении важных работ и мероприятий, в том числе общегородского значения;  
обеспечение высоких показателей деятельности Учреждения.

2.1.4.2. Надбавка устанавливается на определенный срок в течение календарного года (квартал, полугодие, год).

Решение об установлении надбавки заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения и ее размере принимает Комиссия по надбавкам.

2.1.4.3. С учетом фактических результатов работы заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения при снижении интенсивности труда, ранее установленный размер надбавки досрочно пересматривается или отменяется по решению Комиссии по надбавкам.

2.1.4.4. Основными критериями для снижения надбавки являются:  
наличие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения – 10 процентов;

наличие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние помещений и прилегающей территории – 5 процентов.

2.1.4.5. Надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени, исходя из установленного должностного оклада заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения и выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения или средств от приносящей доход деятельности.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения к заработной плате применяется районный коэффициент в размере 1,4.

3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего заместителя директора по финансово-экономическим вопросам устанавливается лицу назначенным приказом директора в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего заместителя директора по финансово-экономическим вопросам без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в размере 30% оклада пропорционально фактически отработанному времени.



3.2. Выплаты компенсационного характера выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения и учитывается при определении фонда оплаты труда Учреждения, и во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения.

#### **4. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. Из средств экономии фонда оплаты труда Учреждения заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается:

материальная помощь при продолжительной болезни на лечение, в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители), при форс-мажорных обстоятельствах в соответствии с представленными документами.

Решение о выплате материальной помощи заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения и ее размере принимает директор Учреждения;

4.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения.

#### **5. Условия оплаты труда заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения**

5.1. Размеры должностных окладов заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

заместителя директора по финансово-экономическим вопросам на 11,95% ниже должностного оклада директора Учреждения;

главного инженера на 11,95% ниже должностного оклада директора Учреждения;

главного бухгалтера на 23,37% ниже должностного оклада директора Учреждения.

Должностные оклады заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения пересматриваются в случаях изменения должностного оклада директора Учреждения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными правовыми актами Учреждения в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.3. Выплаты компенсационного характера заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными правовыми актами Учреждения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Другие выплаты заместителю директора по финансово-экономическим вопросам, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются локальными правовыми актами Учреждения, трудовыми договорами.

## **6. Оплата труда лиц, временно исполняющих обязанности директора Учреждения**

6.1. Работнику, временно исполняющему обязанности директора Учреждения, в порядке временного перевода на должность директора Учреждения, оплата труда производится в соответствии с условиями оплаты труда, определенными разделами 2-5 настоящего Положения.

Расчет доплаты работнику, временно исполняющему обязанности руководителя учреждения, готовит Управление экономического развития в течение одного рабочего дня после получения запроса от отдела муниципальной службы и кадров.

6.2. Работнику, временно исполняющему обязанности руководителя (директора) Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в случае если должность руководителя учреждения является вакантной, устанавливается доплата за дополнительную работу Главой администрации города Байконур с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон, размер которой определяется одним из следующих способов:

а) разница в заработной плате по совмещаемой должности и заработной плате по основной должности согласно штатному расписанию;

б) в фиксированной величине, но не более одного должностного оклада по совмещаемой должности без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Расчет доплаты готовит Управление экономического развития в течение одного рабочего дня после получения запроса от отдела муниципальной службы и кадров.

Выплата доплаты производится пропорционально фактически отработанному времени по основной должности.

6.3. Работнику, временно исполняющему обязанности руководителя (директора) Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в случае возложения на него исполнения обязанностей на период отсутствия руководителя (директора) Учреждения (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и другие случаи, установленные трудовым законодательством Российской Федерации) устанавливается доплата за дополнительную работу по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется локальным актом Учреждения.

6.4. Работник, временно исполняющий обязанности руководителя учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в целях соблюдения антикоррупционного законодательства

Российской Федерации обязан согласовывать премиальные выплаты, оказание материальной помощи и установление надбавок стимулирующего характера по основной должности, предусмотренные коллективным договором учреждения, с заместителем Главы администрации города Байконур, курирующим деятельность учреждения, и Главой администрации города Байконур.

#### **7. Заключительные положения**

Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный инженер и главный бухгалтер Учреждения не имеет права получать выплаты из фонда оплаты труда Учреждения, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур, трудовым договором.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке установления повышающих коэффициентов работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке установления повышающих коэффициентов Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее – Положение, Учреждение) регламентирует порядок установления и отмены повышающих коэффициентов Работникам.

1.2. Повышающие коэффициенты носят мотивирующий характер и направлены на повышение профессионального мастерства, высокие результаты выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, увеличение профессионального стажа в Учреждении.

1.3. Повышающие коэффициенты не образуют новые оклады и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением районного коэффициента.

#### **2. Порядок установления повышающих коэффициентов**

2.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определённый срок, но не более одного года.

2.2. Повышающие коэффициенты устанавливаются к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) (далее – оклад) Работников по основной должности (профессии) и выплачиваются за фактически отработанное время.

2.3. Повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовленности Работника, сложности, важности выполняемой работы, самостоятельности в принятии решений и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.4. Работникам, ответственным за пожарную безопасность и электробезопасность, безопасность дорожного движения, информационно-технологическое сопровождение официального сайта Учреждения, организацию и проведение медицинских осмотров, регистрацию Работников и оформление пропусков, антитеррористическую безопасность, гражданскую оборону и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, за ведение архива к окладам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты по соглашению Сторон трудового договора.

2.5. Руководитель структурного подразделения Учреждения направляет ходатайство об установлении повышающих коэффициентов Работникам на

рассмотрение Комиссии для установления повышающего коэффициента Работникам (далее-Комиссия).

2.6. На основании протокола Комиссии Работодатель принимает окончательное решение о размерах повышающих коэффициентов.

2.7. Повышающие коэффициенты выплачиваются Работникам на основании приказа Работодателя.

### **3. Критерии установления и размеры повышающих коэффициентов**

3.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности Работника.

<b>Должность</b>	<b>Критерии для установления повышающего коэффициента</b>	<b>Размер коэффициента</b>
Начальник отдела (проектно-сметный, технический, комплектации, договорной, планово-экономический)	1. Наличие и качество ведения документации	40%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	85,72
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	30%
	4. Участие в комиссиях	9,43%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>171,44%</b>
Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений	1. Наличие и качество ведения документации	30%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	82,26
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	20%
	4. Ответственность за устранение аварийных ситуаций и подготовку зданий и сооружений к весеннему и осеннее - зимнему периоду	25,97%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>164,52%</b>

Начальник отдела текущего ремонта	1. Наличие и качество ведения документации	40%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	71,86%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	30%
	4. Участие в комиссиях	7,22%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>155,37%</b>
Начальник отдела охраны	1. Наличие и качество ведения документации	20%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	46,36%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	15%
	4. Ответственность за гражданскую оборону и антитеррористическую безопасность	7,58%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>95,23%</b>
Начальник отдела кадров	1. Наличие и качество ведения документации	20%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	66,67%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	20%
	4. Участие в работе с персональными данными	10,04%
	5. Ответственность за регистрацию Работников и контроль за оформлением пропусков	10,34%
	6. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>133,34%</b>

Начальник информационно-аналитического отдела	1. Наличие и качество ведения документации	20%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	66,67%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	20%
	4. Участие в работе с персональными данными	10,04%
	5. Ответственность за информационно-технологическое сопровождение официального сайта Учреждения	10,34%
	6. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>133,34%</b>
Руководитель службы охраны труда	1. Наличие и качество ведения документации	30%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	55,23%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	15%
	4. Осуществление контроля за техносферной, электро- и пожарной безопасностью, ГО и ЧС, экологическими мероприятиями и т.д.	3,94%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>110,46%</b>
Юрисконсульт	1. Наличие и качество ведения документации	40%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	45,23
	3. Ответственность за организацию профилактики коррупционных и иных правонарушений	5%
	4. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	13,94%

	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6,29%
	<b>Итого:</b>	<b>110,46%</b>
Экономист, бухгалтер	1. Наличие и качество ведения документации	9,69%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	23,5%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	7%
	4. Участие в комиссиях	3%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>47,19%</b>
Заместитель начальника отдела (технического, проектно- сметного)	1. Увеличение объема работ	32,71%
	2. Наличие и качество ведения документации	25%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	23%
	4. Уровень профессиональной подготовленности	35,4%
	5. Участие в комиссиях	4%
	6. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>124,11%</b>
Начальник отдела складского хозяйства	1. Наличие и качество ведения документации	15%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	33,8%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	15%
	4. Ответственность за организацию складского хозяйства	2,78%



	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	5%
	<b>Итого:</b>	<b>71,58%</b>
Старший специалист по закупкам	1. Увеличение объема работ	13,17%
	2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	10%
	3. Уровень профессиональной подготовленности	22%
	4. Наличие и качество ведения документации	13%
	5. Участие в комиссиях	4%
	6. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>66,17%</b>
Инженер отдела комплектации, специалист по закупкам, специалист по охране труда, инженер-лаборант, инженер по инвентаризации строений и сооружений	1. Наличие и качество ведения документации	10,1%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	23%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	6,09%
	4. Участие в комиссиях	4%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>47,19%</b>
Инженер по надзору за строительством, инженер по надзору за строительством I и II категории, инженер-проектировщик, инженер-проектировщик I и II категории, инженер по	1. Наличие и качество ведения документации	25%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	24%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	23%
	4. Участие в комиссиях	4%
	5. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%

проектно-сметной работе, инженер по проектно-сметной работе I и II категории, инженер отдела текущего ремонта		
	<b>Итого:</b>	<b>80%</b>
Специалист по кадрам	1. Наличие и качество ведения документов	12,5%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	18,45
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	5,9%
	4. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>40,85%</b>
Администратор вычислительной сети, системный администратор	1. Информационно-технологическое сопровождение сайтов и программ	9,38%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	15,4
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	5,75%
	4. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>34,53%</b>
Делопроизводитель	1. Наличие и качество ведения документов	5,13%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	12,1%
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3,88%
	4. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>25,11%</b>

Лаборант	1. Лабораторный контроль и оформление технической документации	8,72%
	2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	7,67%
	3. Уровень профессиональной подготовленности	13,3%
	4. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	4%
	<b>Итого:</b>	<b>33,69%</b>
Заведующий складом	1. Наличие и качество ведения документов	2,6%
	2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	2,61%
	<b>Итого:</b>	<b>5,21%</b>
Механик гаража	1. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	13%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	53,41%
	3. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6%
	4. Выполнение работ для соблюдения мер безопасности движения	10,17%
	<b>Итого:</b>	<b>82,58%</b>
Диспетчер	1. Наличие и качество ведения документов	7,65%
	2. Уровень профессиональной подготовленности	11,13%
	3. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	6%
	<b>Итого:</b>	<b>24,78%</b>

#### 4. Условия отмены выплаты повышающих коэффициентов

4.1. Повышающие коэффициенты Работнику отменяются в следующих случаях:

- снижение качества работы, за которую был назначен повышающий коэффициент;
- нарушение трудовой дисциплины;
- недобросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей;
- неисполнение приказов Работодателя, указаний непосредственного руководителя структурного подразделения Учреждения;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения;
- действия (бездействия), повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения.

4.2. Руководитель структурного подразделения Учреждения направляет на рассмотрение Комиссии ходатайство об отмене повышающего коэффициента Работнику.

4.3. Решение об отмене повышающего коэффициента принимает Работодатель с учетом мнения СМК на основании выводов Комиссии.

4.4. Отмена повышающего коэффициента оформляется приказом Работодателя.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Контроль за соблюдением условий настоящего Положения осуществляет Работодатель или уполномоченный представитель, назначенный приказом Работодателя.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления (отмены)повышающих коэффициентов или определения размеров рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников, занятых на работах с вредными условиями**  
**труда, для которых устанавливается повышенная оплата труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Размер доплаты за вредные условия труда</b>	<b>Примечание</b>
1	Электросварщик ручной сварки	4%	
2	Слесарь по ремонту автомобилей	4%	
3	Водитель автомобиля	4%	
4	Водитель погрузчика	4%	

Основание:

1. Статьи 147, 216 Трудового Кодекса Российской Федерации
  2. Результаты специальной оценки труда.
-

**Перечень должностей и профессий,  
дающих право работникам Государственного казенного  
учреждения «Инженерные работы» на получение  
бесплатной специальной одежды, специальной обуви и  
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты / на год)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Отдел охраны</b>					
1.1.	Начальник смены	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН <sup>1</sup>
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Головной убор для защиты от пониженных температур		1 шт. на 2 года		
1.2.	Сторож	Одежда специальная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4732 Приложения № 1;

<sup>1</sup>ЕТН -Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

1	2	3	4	5	6
		защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	п. 4, п. 18 Приложения № 2 ЕТН
			Плащ для защиты от воды	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года				
<b>2. Отдел складского хозяйства</b>					
3.1.	Начальник отдела.  Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		3.2.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	
Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт				
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт				
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)			1 пара	

1	2	3	4	5	6
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт.	
<b>3. Отдел механика</b>					
3.1.	Механик гаража	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 2452 Приложения № 1, п. 4 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт.	
		3.2.	Диспетчер	Одежда специальная защитная	
3.3.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 Приложения № 1, п. 18, Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	



1	2	3	4	5	6
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
3.4.	Водитель погрузчика	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 790 Приложения № 1, п. 18, Приложения № 2 ЕТН
			Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
3.5.	Слесарь по ремонту автомобилей	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4537 Приложения № 1, п. 18, Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар	
		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
<b>4. Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>					
4.1.	Начальник отдела,  Инженер по инвентаризации строений и сооружений	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных	1 к-кт	

1	2	3	4	5	6
			температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
4.2.	Электрогазосварщик ручной сварки	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 к-та	п. 5240 Приложения № 1: п. Приложения № 2 ЕТН
			Одежда для защиты от выплесков расплавленного металла (костюм сварщика зимний)	1 к-кт	
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2к-кта	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от контакта с нагретыми поверхностями	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного	1 шт.	

1	2	3	4	5	6
		головы	металла, металлической окалина		
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
4.3.	Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 5272 Приложения № 1; Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
			Белье специальное хлопчатобумажное для защиты от термических рисков электрической дуги	2к-кта	
			Белье специальное хлопчатобумажное для защиты от термических рисков электрической дуги (утепленное)	2к-кта	
			Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	
		Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги (утепленная)	1 пара	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами производителя	
			Перчатки термостойкие	6пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	

1	2	3	4	5	6		
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.			
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года			
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года			
			Подшлемник термостойкий	1 шт.			
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)			
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.					
4.4.	Электромонтажник по распределительным сетям	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 5273 Приложения № 1; Приложения № 2 ЕТН		
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт			
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт			
			Белье специальное хлопчатобумажное для защиты от термических рисков электрической дуги	2к-кта			
			Белье специальное хлопчатобумажное для защиты от термических рисков электрической дуги (утепленное)	2к-кта			
			Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая		определяется документами производителя	
				Средства защиты ног		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
						Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
						Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги (утепленная)	1 пара
						Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)
				Перчатки специальные диэлектрические		определяется документами производителя	
				Средства индивидуальной защиты рук для защиты от		1 пара	

1	2	3	4	5	6	
			пониженных температур (Перчатки)			
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.		
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года		
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года		
			Подшлемник термостойкий	1 шт.		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.		
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)		
4.5.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4561 Приложения № 1; п. Приложения № 2 ЕТН	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт		
			Костюм для защиты от воды	1 к-кт. на 2 года		
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара		
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара		
			Сапоги резиновые	1 пара		
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар		
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.		

1	2	3	4	5	6
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
4.6.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю зданий и сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	п. 4030 Приложения № 1; п. 4, п. 18 Приложения № 2 ЕТН
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.			
4.7.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	п. 4932 Приложения № 1; п. 4, п. 18 Приложения № 2 ЕТН
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (куртка)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	

1	2	3	4	5	6
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.8.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 Приложения № 1; п. 4, п. 18 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 шт.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	

Примечание:

Данный перечень разработан в соответствии с требованиями статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 03.06.2006 г. № 90-ФЗ с изменениями и дополнениями), Приказа

Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Предохранительные приспособления (привязи страховочные и спасательные, привязи и стропы для удерживания и позиционирования, диэлектрические резиновый коврик, боты и перчатки, защитные очки, средства индивидуальной защиты органов дыхания (респиратор, противогаз и т.д.) в случаях, не указанных в перечне выдаются работникам в зависимости от характера и условий выполняемых работ и от идентифицированных опасностей и рисков на рабочих местах и проводимых работ на срок до износа или как дежурные.

При работе в мокром грунте и воде работникам выдаются дополнительно сапоги резиновые или галоши резиновые - дежурные, если они не предусмотрены настоящими Нормами.



**Перечень должностей и профессий, дающих право работникам  
Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» на  
получение дерматологических средств индивидуальной защиты  
исмывающих средств (в зависимости от  
характера производственных загрязнений)**

№ п/п	Тип СИЗ	Наименование должности структурное подразделение	Количество во человек	Норма выдачи на месяц, мл	Норма выдачи на год, мл	Обоснование
<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа</b>						
1.	<i>Средства комбинированного (универсального) действия</i>	<b>Отдел охраны</b>				при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ
		Начальник смены	4	100	4 400	
		Сторож	96	100	105 600	
		<b>Отдел складского хозяйства</b>				
		Подсобный рабочий	2	100	2 200	
		<b>Отдел механика</b>				
		Водитель автомобиля	10	100	11 000	
		Водитель погрузчика	1	100	1 100	
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	100	1 100	
		<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>				
		Электросварщик ручной сварки	1	100	1 100	
		Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	1	100	1 100	
		Электромонтажник по распределительным устройствам	1	100	1 100	
		Слесарь-сантехник	1	100	1 100	
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	100	6 600	
Уборщик служебных помещений	5	100	5 500			
Дворник	1	100	1 100			
2.	<i>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)</i>	<b>Отдел охраны</b>				При выполнении работ удаленно от санитарно-бытовых узлов
		Начальник смены	4	100	4 400	
		Сторож	96	100	105 600	

3.	<i>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)</i>	<i>Отдел охраны</i>			При выполнении работ в средствах защиты ног (закрывающая специальная обувь)	
		Начальник смены	4	100		4 400
		Сторож	96	100		105 600
		<i>Отдел складского хозяйства</i>				
		Подсобный рабочий	2	100		2 200
		<i>Отдел механика</i>				
		Водитель автомобиля	10	100		11 000
		Водитель погрузчика	1	100		1 100
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	100		1 100
		<i>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</i>				
		Электросварщик ручной сварки	1	100		1 100
		Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	1	100		1 100
		Электромонтажник по распределительным устройствам	1	100		1 100
		Слесарь-сантехник	1	100		1 100
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	100	6 600			
Дворник	1	100	1 100			
4.	<i>Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра</i>	<i>Отдел охраны</i>			при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (расчет на 3 зимних месяца в году)	
		Начальник смены	4	100		1 200
		Сторож	96	100		28 800
		<i>Отдел складского хозяйства</i>				
		Подсобный рабочий	2	100		600
		<i>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</i>				
		Электросварщик ручной сварки	1	100		300
		Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	1	100		300
		Электромонтажник по распределительным устройствам	1	100		300
		Слесарь-сантехник	1	100		300
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	100		1 800
Дворник	1	100	300			
5.	<i>Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В,</i>	<i>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</i>			при выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С, при проведении сварочных работ	
		Электрогазосварщик ручной сварки	1	100		1 100

	<i>С</i>	Дворник	1	100	500	при выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С (расчет на 5 жарких месяцев в году)
6.	<i>Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и наукообразных (клещей): репеллентные средства</i>	<b>Отдел охраны</b>				при выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (расчет на 5 жарких месяцев в году)
		Начальник смены	4	100	2 000	
		Сторож	96	100	48 000	
		<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>				
		Дворник	1	100	500	
<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства</b>						
1.	<i>Смывающие средства (мыло жидкое)</i>	<b>Отдел охраны</b>				работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие)
		Начальник смены	4	250	11 000	
		Сторож	96	250	264 000	
		<b>Отдел складского хозяйства</b>				
		Подсобный рабочий	2	250	5 500	
		<b>Отдел механика</b>				
		Водитель автомобиля	10	250	27 500	
		Водитель погрузчика	1	250	2 750	
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	250	2 750	
		<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>				
		Электросварщик ручной сварки	1	250	2 750	
		Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	1	250	2 750	
		Электромонтажник по распределительным устройствам	1	250	2 750	
		Слесарь-сантехник	1	250	2 750	
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	250	16 500	
Уборщик служебных помещений	5	250	13 750			
Дворник	1	250	2 750			
2.	<i>Средства очищающего типа (очищающие кремы, гели и пасты)</i>	<b>Отдел складского хозяйства</b>				работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями (технические масла, нефтепродукты, производственная пыль, пыль строительных материалов и другие)
		Подсобный рабочий	2	100	2 200	
		<b>Отдел механика</b>				
		Водитель автомобиля	10	100	11 000	
		Водитель погрузчика	1	100	1 100	
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	100	1 100	
<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>						

		Электросварщик ручной сварки	1	100	1 100	
		Слесарь-сантехник	1	100	1 100	
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	100	6 600	
		Дворник	1	100	1 100	
	<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</b>					
<b>1.</b>	<i>Средства защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа (регенерирующие (восстанавливающие) кремы, эмульсии)</i>	<b>Отдел охраны</b>				работы с техническими маслами, нефтепродуктами, производственной пылью, пылью строительных материалов и другими
		Сторож	96	100	105 600	
		<b>Отдел складского хозяйства</b>				
		Подсобный рабочий	2	100	2 200	
		<b>Отдел механика</b>				
		Водитель автомобиля	10	100	11 000	
		Водитель погрузчика	1	100	1 100	
		Слесарь по ремонту автомобилей	1	100	1 100	
		<b>Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>				
		Электросварщик ручной сварки	1	100	1 100	
		Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	1	100	1 100	
		Электромонтажник по распределительным устройствам	1	100	1 100	
		Слесарь-сантехник	1	100	1 100	
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6	100	6 600	
		Уборщик служебных помещений	5	100	5 500	
Дворник	1	100	1 100			

**Перечень должностей и профессий,  
дающих право работникам Государственного казенного  
учреждения «Инженерные работы», находящихся на объектах  
строительства не постоянно, на получение бесплатной специальной  
одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты<sup>2</sup>**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты / на год)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Административно-управленческий персонал</b>					
1.1.	Директор	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
1.2.	Главный инженер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
<b>2. Информационно-аналитический отдел</b>					
2.1.	Начальник отдела,	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
	Администратор вычислительной сети,	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) (трикотажные)	12 пар	
		Средства	Противоаэрозольные,	1 шт. (до	

<sup>2</sup>Далее по тексту - СИЗ

1	2	3	4	5	6
	Системный администратор	защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	износа)	
<b>3. Проектно-сметный отдел</b>					
3.1.	Начальник отдела, Заместитель начальника отдела, Инженер-проектировщик (1 категории, 2 категории, без категории)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт 1 к-кт 1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара 1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
<b>4. Технический отдел</b>					
4.1.	Начальник отдела, Заместитель начальника отдела, Инженер по техническому надзору (1	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт 1 к-кт 1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
		Средства	Обувь специальная для защиты	1 пара	

1	2	3	4	5	6
	категории, 2 категории, без категории)	защиты ног	от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1шт. (до износа)			
<b>5. Отдел текущего ремонта</b>					
5.1.	Начальник отдела, инженер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур (Ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с	1 шт.	

1	2	3	4	5	6
			покрытием от запотевания		
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
		Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
<b>6. Отдел комплектации</b>					
6.1.	Инженер лаборант, лаборант	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) (трикотажные)	12 пар	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. (до износа)	
<b>7. Служба охраны труда</b>					
7.1.	Руководитель службы охраны труда	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
	Специалист по охране труда	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой	1 шт. (до износа)	



1	2	3	4	5	6
			частью - фильтрующие полумаски		
<b>8. Отдел охраны</b>					
8.1.	Начальник отдела	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 к-кт	
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра (Костюм - куртка, брюки)	1 к-кт	
			Плащ для защиты от воды	1 к-кт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар.	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур (Перчатки)	1 пара	
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.			
<b>9. Отдел складского хозяйства</b>					
9.1.	Начальник отдела, Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 к-кт	п. 2, 4, 18 и 20 Приложения № 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

**Примечание:**

Данный перечень разработан в соответствии с требованиями статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 03.06.2006 г. № 90-ФЗ с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

**Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов**

№ п/п	Наименование профессии	Примечание
1.	Электросварщик ручной сварки	

Основание:

1. Статья 222 трудового кодекса Российской Федерации.
2. Приказ Минтруда России от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

---

Примечание:

1. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 л за смену независимо от продолжительности смены. Если во время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.
2. Выдача работникам молока или других равноценных продуктов по установленным нормам может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и размерах возмещения расходов,**  
**связанных со служебными командировками,**  
**работникам Государственного казенного учреждения**  
**«Инженерные работы»**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Работникам Государственного казенного учреждения «Инженерные работы» (далее – Работники, Учреждение).

1.2. В служебные командировки (далее – командировка) направляются Работники, состоящие в трудовых отношениях с директором Учреждения (далее – Работодатель).

1.3. При направлении Работников в командировку им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой:

расходов по найму гостиницы (общежития);

дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

расходов по проезду;

иных расходов, произведенных Работником с разрешения или ведома Работодателя: расходы по оплате услуг связи (при наличии документов, подтверждающих факт оплаты междугородних переговоров, если такие расходы не будут считаться оплатой личных разговоров); дополнительные расходы, связанные с наймом жилья (в т.ч. бронирование номера); сборы за услуги аэропортов; комиссионные сборы; расходы, связанные с обменом наличной валюты в банке на наличную иностранную валюту и др.

Право Работника осуществить иные расходы должно быть отражено в приказе о его направлении в командировку. Кроме того, Работник до отправления в командировку может обратиться к Работодателю в письменном виде об осуществлении им иных расходов в период командировки и, получив разрешение на это, произвести указанные расходы. Иные расходы, произведенные Работником, подтверждаются прилагаемыми к авансовому отчету о командировочных расходах документами.

1.4. Решение о направлении Работника в командировку на территорию Российской Федерации или заграничную командировку, в т.ч. на территорию Республики Казахстан, принимается Работодателем и оформляется его приказом.

## **2. Возмещение расходов, связанных с командировками**

2.1. Возмещение Работникам расходов, связанных с командировками на территорию Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

2.1.1 Расходов по найму гостиницы (общежития) (кроме случаев, когда направленному в командировку Работнику предоставляется служебное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, в размере 3 000 рублей в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки.

2.1.2. Расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные), – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке.

Суточные возмещаются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.1.3. Расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

при наличии проездных документов – в размере фактических расходов, 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 автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Работодатель разрешает Работникам вылет самолетом к месту командировки и обратно, если следование Работника железнодорожным транспортом занимает более суток, и в исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью, если следование Работника

железнодорожным транспортом занимает менее суток.

Указанное разрешение отражается в приказе Работодателя о направлении Работника в командировку.

Расходы на оплату проезда от аэропорта, железнодорожного или автомобильного вокзала до гостиницы и обратно (за исключением такси), а также перемещения между населенными пунктами возмещаются на основании подтверждающих оплату документов.

На основании подтверждающих оплату документов также возмещаются:

расходы на оплату служебных телефонных переговоров;

расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам;

2.2. Возмещение Работникам расходов, связанных с заграничными командировками, в т.ч. на территорию Республики Казахстан, осуществляется в российских рублях в следующих размерах:

2.2.1. Расходов по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку Работнику предоставляется служебное помещение) – в размере фактических расходов в иностранной валюте, в пересчете на российские рубли по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты, в размере 3 000 рублей в сутки.

2.2.2. Суточных – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке.

Суточные возмещаются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

2.2.3. Расходов по проезду – в порядке и размере, предусмотренном в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

2.3. Возмещение расходов, связанных с командировками, в размерах, установленных подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2, подпунктами 2.2.1 – 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, производится в пределах бюджетной сметы на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности.

2.4. Возмещение расходов в размерах, превышающих установленные подпунктами 2.1.1, 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2, подпунктами 2.2.1, 2.2.3 пункта

2.2 раздела 2 настоящего Положения, а также иных связанных с командировками расходов (при условии, что они произведены Работником с разрешения или ведома Работодателя) производится за счет экономии средств, предусмотренных на указанные цели в бюджетной смете Учреждения, в размерах, не превышающих фактические расходы.

2.5. В случае вынужденной остановки в пути Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных настоящим Положением. Суточные за это время выплачиваются по решению Работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.6. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и суточные в бухгалтерии Учреждения при наличии приказа Работодателя о направлении Работника в командировку.

### **3. Заключительные положения**

3.1. При возвращении из командировки Работник обязан в течение трех дней предоставить в бухгалтерию Учреждения авансовый отчет о командировочных расходах.

К авансовому отчету о командировочных расходах прилагаются: документы, подтверждающие оплату проезда и проживания. В случае приобретения электронного билета представляются маршрут/квитанция, оформленная на утвержденном в качестве бланка строгой отчетности пассажирском билете, кассовый чек или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, посадочный талон.

3.2. В случае командирования Работника на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и/или стажировку Работник обязан представить в отдел кадров Учреждения документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации и/или стажировке.

3.3. Окончательный расчет по возмещению всех расходов, связанных с командировкой, производится после представления Работником авансового отчета в подтверждение использования выданного денежного аванса.

---

**Перечень профессий, подлежащих прохождению обязательных  
предварительных и периодических медицинских осмотров  
(обследований).**

**Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и  
диспансеризации определенных групп взрослого населения.  
Вакцинация.**

1. На основании ст. 212 ТК РФ все работники при поступлении на работу проходят *обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования)* за счет средств работодателя.

2. В соответствии со ст. 213 ТК РФ и Приказа Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (в редакции Приказа Минздрава РФ от 01.02.2022 № 44н) Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят *периодические медицинские осмотры* для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой им работы и предупреждения профессиональных заболеваний:

п/п	Наименование должности (профессии)	Класс условий труда	Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	№ пункта по приказу Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н	Периодичность прохождения медосмотров
<b>1. Отдел механика</b>					
1.1.	Водитель автомобиля	кл. 3.1.	Управление наземными транспортными средствами	п. 18 Приложения № 1	1 раз в 2 года
1.2.	Водитель погрузчика	кл. 3.1.	Локальная вибрация	п. 4.3.1 Приложения № 1	1 раз в 2 года
			Общая вибрация (транспортная, транспортно-технологическая, технологическая)	п. 4.3.2 Приложения № 1	1 раз в 2 года
			Инфразвук	п. 4.6 Приложения № 1	1 раз в год
			Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника	п. 5.1. Приложения № 1	1 раз в год

			(длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня		
			Управление наземными транспортными средствами	п. 18 Приложения № 1	1 раз в 2 года
1.3.	Слесарь по ремонту автомобилей	кл. 3.1.	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	п. 5.1. Приложения № 1	1 раз в год
<b>2. Отдел эксплуатации зданий и сооружений</b>					
2.1.	Электросварщик ручной сварки	кл. 3.1.	Сварочные аэрозоли, представляющие сложную смесь АПФД: аэрозоли металлов (в том числе марганца(Р), хрома (VI)(К), хрома (Ш)(А), бериллия(РКА), никеля(К), хром трифторида(А)), газы, обладающие остронаправленным действием на организм(О)	п. 3.1.7 Приложения № 1	1 раз в 2 года
2.2.	Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	кл. 2	Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте	п. 6.2 Приложения № 1	1 раз в год
			Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением	п. 9 Приложения № 1	1 раз в 2 года
2.3.	Электромонтажник по распределительным устройствам	кл. 2	Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте	п. 6.2 Приложения № 1	1 раз в год
			Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных,	п. 9 Приложения № 1	1 раз в 2 года



			ремонтных работ, испытанием и измерением		
--	--	--	------------------------------------------	--	--

**\*Согласно ст. 185 ТК РФ «Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр»:** на время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой медосмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

### **3. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп населения.**

На основании приказа Минздрава России от 27.04.2021 № 404н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп населения»:

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

Профилактический медицинский осмотр проводится ежегодно:

- 1) в качестве самостоятельного мероприятия;
- 2) в рамках диспансеризации;
- 3) в рамках диспансерного наблюдения (при проведении первого в текущем году диспансерного приема (осмотра, консультации).

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Диспансеризация проводится:

- 1) 1 раз в три года от 18 до 39 лет включительно
- 2) Ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан.

**\* Согласно ст. 185.1 ТК РФ «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации»:**

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, 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.

4. **Вакцинация (иммунизация или прививка)** – введение вакцины с целью стимулировать иммунную систему организма к защите его от инфекции или болезни.

В целях профилактики инфекционных заболеваний и в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», ст. 209 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями) все работники учреждения ежегодно получают вакцинацию в поликлинике № 2 ФГБУЗ ЦМСЧ № 1 ФМБА России.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ИНЖЕНЕРНЫЕ РАБОТЫ»**

1. Положение о порядке работ и услуг, выполняемых (оказываемых) на платной основе (далее – платные услуги) Государственным казенным учреждением «Инженерные работы» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (с изменениями).

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации услуги, оказываемые Государственным Казенным Учреждением «Инженерные работы» (далее – Учреждение), предоставляются заинтересованным в их получении физическим и юридическим лицам (далее - пользователи) на платной основе при условии не нанесения ущерба для реализации их основных задач и функций государственного заказчика.

3. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Учреждения и осуществляется на основе имеющихся средств за счет рационального и дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества по основной деятельности.

4. Предоставление Учреждением платных услуг производится в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением:

5.1. Оказание услуг по подготовке границ земельных участков;

5.2. Оказание инженерно-консультационных услуг в сфере строительства;

5.3. Оказание услуг по осуществлению строительного, геодезического, лабораторного контроля качества строительных работ, используемых материалов и конструкций, а также авторский надзор;

6. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения оказания платных услуг. Настоящее Положение применяется в деятельности Учреждения и регулирует его отношения с пользователями при оказании им платных работ.

7. Платные услуги юридическим лицам выполняются Учреждением на основе договоров. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

8. При заключении письменного договора между Учреждением и пользователем, в договоре указываются объем оказываемых платных услуг, условия и сроки, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны, заключившие договор, несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10. Споры, возникшие между Учреждением и пользователем, связанные с выполнением сторонами взятых на себя обязательств по договору, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Цены на предоставление платных услуг, оказываемых Учреждением, утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются с Управлением экономического развития администрации города Байконур.

12. Расчет себестоимости услуг (работ) определяется на основании:

а) Ресурсного сметного расчета;

б) Калькулирования затрат, включающих:

фонд оплаты труда (утвержденное штатное расписание);

материалы;

транспортные услуги;

прочие расходы;

содержание имущества, зданий и сооружений;

плановые накопления;

показатели производственной программы (объем выполняемых работ (услуг)).

13. Все расчеты с пользователями за платные услуги Учреждения осуществляются в российских рублях.

14. Форма оплаты за услуги определяется пользователем и производится путем безналичного расчета, в соответствии с реквизитами, указанными в счете на оплату платных услуг.

15. Платежное поручение на безналичное перечисление платежа, квитанция банка о приеме денег в уплату платежа приобщаются к запросу пользователя и учитываются в специальном журнале.

16. Доходы, полученные от оказания платных услуг, являются доходами бюджета г.Байконур и поступают в полном объеме в бюджет города.

17. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, их совершенствование, оформление документов первичного бухгалтерского учета несут администрация Учреждения, руководители структурных подразделений, начальники отделов, функциональные исполнители, оказывающие платные услуги.

18. Текущий финансово-хозяйственный контроль за платными услугами, оказываемыми Учреждением, организует директор Учреждения совместно с главным бухгалтером, координация деятельности по

предоставлению Учреждением данных услуг, их реклама возлагается на отдел организации закупок.

---

В настоящем Коллективном договоре  
Государственного казенного учреждения «Инженерные работы»  
пронумеровано и прошнуровано 110 (сто десять) листов.

И.о.директора ГКУ «ИР» \_\_\_\_\_ А.Н. Ким



**ПРОВЕРЕНО**

Отдел по труду, занятости и социальной  
политике Управления экономического развития  
администрации города Байконур

*Е.К. Кошкина*  
подпись Ф.И.О.

от 20 июля 2024 г.