

От Работодателя:
Генеральный директор
ГУП ПЭО «Байконурэнерго»
г. Байконур


Ю.Д. Адамчук
« 28 » 08 2024 г.

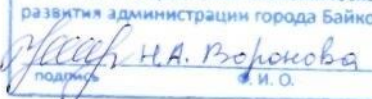
От Работников:
Председатель общественной
профсоюзной организации
«Энергетик» работников
ГУП ПЭО «Байконурэнерго»
г. Байконур


Ф.З. Жанабаева
« 21 » 08 2024 г.

Коллективный договор
Государственного унитарного предприятия «Производственно-
энергетическое объединение «Байконурэнерго» г. Байконур

ВСТУПАЕТ В СИЛУ С 01.09.2024

Утвержден на конференции работников _____

Регистрационный №	105
от	28 августа 2024
Начальник Управления экономического развития администрации города Байконур	
 Н.А. Воронова подпись и. о.	

город Байконур, 2024 год.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Коллективный договор	1-91
1.1.	Общие положения	4-7
1.2.	Трудовой договор	7-8
1.3.	Рабочее время и время отдыха	8-10
1.4.	Оплата труд, вознаграждения, доплаты, надбавки	10-14
1.5.	Социальные льготы и гарантии	14-19
1.6.	Условия и охрана труда	19-22
1.7.	Вопросы занятости	22-25
1.8.	Материальная ответственность	25-26
1.9.	Права, обязанности, взаимные гарантии и основы сотрудничества сторон социального партнерства	26-28
1.10.	Заключительные положения	28-29
2.	Правила внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» (приложение № 1 к Коллективному договору)	30-51
3.	<i>Положение о суммированном учете рабочего времени работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго»)</i>	52-54
4.	Положение о применении режимов гибкого рабочего времени в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 2 к Коллективному договору)	55-56
5.	Положение об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 3 к Коллективному договору)	57-63
6.	<i>Положение об условиях оплаты труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 1 к Положению об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур)</i>	64-67
7.	<i>Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 2 к Положению об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур)</i>	68-71
8.	<i>Положение о порядке присвоения классности и начисления надбавки за классность водителям автомобилей ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго»)</i>	72-77

	<i>г. Байконур)</i>	
9.	<i>Положение о вахтовом методе организации работ в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур)</i>	78-80
10.	Положение о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц (приложение № 4 к Коллективному договору)	81-83
11.	<i>Перечень производственных упущений, за которые премия по итогам работы за месяц работникам не выплачивается полностью (приложение № 1 к Положению о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц)</i>	84-85
12.	<i>Перечень производственных упущений, за которые работникам снижается размер премии по итогам работы за месяц (приложение № 1 к Положению о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц)</i>	86
13.	Положение о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 5 к Коллективному договору)	87-89
14.	Положение об установлении ненормированного рабочего дня работникам (категориям работников) ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (приложение № 6 к Коллективному договору)	90-91

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.1. Коллективный договор Государственного унитарного предприятия «Производственно-энергетическое объединение «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Коллективный договор) заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, между Государственным унитарным предприятием «Производственно-энергетическое объединение «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур, Предприятие), в лице генерального директора ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур Адамчука Юрия Дмитриевича (далее – Работодатель), действующего на основании Устава Предприятия, и работниками ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Работники), представленными общественной профсоюзной организацией «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Профсоюз), в лице председателя общественной профсоюзной организации работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур Жанабаевой Файзы Захаровны действующей на основании Устава Профсоюза.
- 1.1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками Предприятия и Работодателем, определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы Работников Предприятия, а так же определяющим права и обязанности сторон с целью максимально эффективного сотрудничества.
- 1.1.3. Настоящий Коллективный договор действует с 01 сентября 2024 года по 31 августа 2027 года.
- 1.1.4. Положения настоящего Коллективного договора не противоречат Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ) и законодательству Российской Федерации.
- 1.1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
- 1.1.5.1. Создания системы социально-трудовых отношений на Предприятии, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- 1.1.5.2. Создания условий и механизмов, способствующих реализации на Предприятии норм законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и связанные с трудом отношения;

- 1.1.5.3. Установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации;
- 1.1.5.4. Повышение уровня жизни Работников и членов их семей;
- 1.1.5.5. Создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- 1.1.5.6. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.
- 1.1.6. При выполнении Коллективного договора Стороны обязуются оказывать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации.
- 1.1.7. В случае возникновения разногласий они будут разрешаться посредством переговоров Работодателя и Профсоюза в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.1.8. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.1.8.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Предприятия, условия Коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым законодательством;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать занятость Работников и условия для сохранения занятости Работников;
- рассматривать представления Профсоюза о выявлении нарушений действующего законодательства Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.8.2. Профсоюз как представитель Работников имеет право:

- представлять, отстаивать и защищать законные права и интересы Работников, в том числе при их обращении в комиссию по трудовым спорам Предприятия и в судах Российской Федерации по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- в пределах компетенций, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, выполнение положений Коллективного договора;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных Коллективным договором;
- 1 (один) раз в год доводить промежуточные итоги выполнения Коллективного договора до трудового коллектива;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы (Федеральную инспекцию труда (территориальные органы), правоохранительные органы и другие органы государственной власти) Российской Федерации с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, содержащего нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- проводить разъяснительную и воспитательную работу с Работниками Предприятия по вопросам соблюдения ими трудовой и производственной дисциплины, а также по предупреждению действий, направленных на дестабилизацию работы Предприятия;

- проводить консультации и переговоры с Работодателем (с представителями Работодателя) по повышению жизненного уровня Работников Предприятия.

1.1.8.3. Работники обязуются:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия (Приложение № 1 к Коллективному договору);
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и другими локальными нормативными актами Предприятия;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; соблюдать требования федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также Антикоррупционной политики Предприятия; проходить ежегодные и периодические медицинские осмотры; самостоятельно изучать нормативную и техническую документацию в соответствии с занимаемой должностью.

1.2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1.2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок с указанием условий, определенных ст. 57 ТК РФ. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

1.2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от

Работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 1.2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия:
- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения);
 - об испытании (условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу;
 - об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
 - о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
 - об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя и объявляется Работнику под роспись. При приеме на работу Работник ознакомливается под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка на Предприятии и должностной инструкцией. До подписания трудового договора проводятся вводные инструктажи, соответствующие трудовым функциям, определенным трудовым договором. Условия, оговариваемые в трудовом договоре, не могут ухудшать положение Работника по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.2.5. Порядок приема и увольнения Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур. (Приложение №1 к Коллективному договору).
- 1.2.6. Изменение и расторжение трудового договора с Работником производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 1.2.7. При несогласии с решением Работодателя, Работник имеет право защищать свои права в соответствии с действующим Законодательством РФ.

1.3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 1.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха на Предприятии устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка на

- Предприятия, а также графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.
- 1.3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается – 40 часов в неделю, 5-ти дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями. В исключительных случаях, в соответствии с требованиями ТК РФ, с письменного согласия Работника, он привлекается к сверхурочным работам.
- 1.3.3. Работник привлекается к работе за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени и (или) измененного распорядка дня, в случае необходимости выполнения работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Предприятия в целом или его отдельных структурных подразделений, только с письменного согласия самого Работника и с учетом мнения Профсоюза. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу Работодателя.
- 1.3.4. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18-ти лет, по его письменному заявлению, предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
 - донорам 1 (один) день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после дня сдачи крови.
- 1.3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в случаях суммирования дней отдыха.
- 1.3.6. В случае необходимости и (или) с учетом климатических условий, работы могут проводиться в режиме гибкого рабочего времени, в соответствии с «Положением о применении режимов гибкого рабочего времени в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 2 к Коллективному договору).
- 1.3.7. На работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, Работникам предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в течение рабочего времени, суммарной продолжительностью 1 ч. 30 мин., по утвержденному руководителем подразделения графику. Время приема пищи из рабочего времени не исключается и оплачивается.

- 1.3.8. Работодатель представляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 1.3.9. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной части должна быть не менее 14 календарных дней.
- 1.3.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года. Согласованный график ежегодных отпусков доводится до Работников под роспись.
- 1.3.11. Отдельным работникам (категориям работников) предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 4 календарных дня, в соответствии с Положением об установлении ненормированного рабочего дня отдельным работникам (категориям работников) ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (Приложение № 6 к Коллективному договору).
- 1.3.12. Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, Работодатель предоставляет Работникам по их письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
- 1.3.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 (семь) календарных дней предоставляются работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам проведенной специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия.
- 1.3.14. С целью установления дополнительных мер социальной защиты работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса продолжительностью 8 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса предоставляется Работнику пропорционально отработанному времени, в том числе при увольнении.

1.4. ОПЛАТА ТРУДА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ДОПЛАТЫ, НАДБАВКИ

- 1.4.1. В области оплаты труда Стороны исходят из того, что каждому Работнику должно быть предоставлено право на вознаграждение за труд,

обеспечивающее удовлетворительное существование Работника, в соответствии с его квалификацией, количеством и качеством затраченного труда, сложности выполняемой работы. Заработная плата каждого Работника максимальными размерами не ограничивается, а зависит от результатов его труда. Система оплаты труда, действующая на Предприятии, регулирует размеры заработной платы Работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и отражается в «Положении об оплате труда персонала ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

- 1.4.2. Работодатель обеспечивает тарификацию работ и присвоение: квалификационных разрядов рабочим - по Тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих электроэнергетики, действующим выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и (или) профессиональным стандартам;
- квалификационных категорий руководителям, специалистам и служащим - по Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций электроэнергетики и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам.
- 1.4.3. Минимальная тарифная ставка рабочего 1 (первого) разряда промышленно-производственного персонала, работающего в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур, полностью отработавшего определенную Работодателем на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, устанавливается в соответствии с п. 2.2. Положения об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (Приложение № 3 к Коллективному договору).
- 1.4.4. Индексирование заработной платы производится один раз в год на величину индекса дефлятора потребительских цен на товары и услуги.
- 1.4.5. Расходы на оплату труда и иные расходы Работодателя, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются в пределах средств, определенных при установлении тарифов на электрическую и тепловую энергию, передачу электрической энергии, водоснабжения и водоотведения.
- 1.4.6. Выплата заработной платы Работникам осуществляется два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 30 числа (в феврале в последний рабочий день) текущего месяца. Начисление

заработной платы за первую половину месяца в счет причитающейся заработной платы за отработанный месяц производится в размере тарифной ставки (оклада) Работника за фактически отработанное им время с учетом надбавки за выслугу лет, надбавки за вахтовый метод работы, районного коэффициента. Окончательный расчет заработной платы по итогам работы за месяц производится 15 числа месяца, следующего за расчетным за вычетом суммы ранее выданной заработной платы за первую половину месяца. В случае, когда день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- 1.4.7. По письменному заявлению Работника заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке либо в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, выплачивается в кассе Предприятия. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.
- 1.4.8. На основании письменного заявления Работника в адрес Работодателя из заработной платы Работника удерживаются платежи за пользование коммунальными услугами по электроснабжению, горячему водоснабжению отоплению, водоснабжения и водоотведения.
- 1.4.9. Время, затраченное на прохождение периодического медицинского осмотра, иных видов медицинского осмотра (обследований) и психиатрических освидетельствований в процессе трудовой деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включается в рабочее время. Время прохождения предсменного медицинского осмотра (обследования) включается в рабочее время Работника.
- 1.4.10. При направлении Работодателем Работника в служебные командировки и на курсы повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Оплата командировочных расходов производится в порядке и в размерах, определяемых локальным нормативным актом Предприятия. Дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате в соответствии п. 5 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от

13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и согласно ст.ст. 153, 167 ТК РФ в двойном размере, либо по желанию Работника оплата за указанные выходные дни командировки осуществляется в одинарном размере и одновременно этому Работнику в удобное для него время предоставляется один день отдыха за каждый выходной день.

1.4.11. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится в соответствии с ТК РФ и локальными нормативными актами Предприятия. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

1.4.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат:

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

- Работникам, получающим оклад - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх 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 за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Расчет доплаты производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда.

Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (с 0 часов до 24 часов).

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, по его заявлению предоставляется другой день отдыха (отгул) в любое удобное время в течение года с момента возникновения права. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере за фактически отработанное время, а день отдыха оплате не подлежит. Контроль учета

отгулов за отработанное время Работников Предприятия возлагается на начальников подразделений, цехов, служб, отделов.

- 1.4.13. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовой функции производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

Оплата времени простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) производится в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

- 1.4.14. Порядок и условия оплаты труда, порядок и условия премирования рабочих, руководителей, специалистов и служащих ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц устанавливается в соответствии с «Положением о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц» (Приложение № 4 к Коллективному договору).

- 1.4.15. Выплата вознаграждения по итогам работы за год производится после подведения итогов хозяйственной деятельности Предприятия за год и сдачи годовой бухгалтерской и налоговой отчетности. Затраты на выплату вознаграждения по итогам работы за год выплачиваются за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг).

Порядок выплаты вознаграждения по итогам работы за год устанавливается в соответствии с «Положением о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 5 к Коллективному договору).

- 1.4.16. При использовании Работником с письменного согласия Работодателя и в его интересах личного имущества, Работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих Работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением Сторон, выраженным в письменной форме.

1.5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 1.5.1. Предприятие в соответствии с его Уставом создает фонд развития социальной сферы в размере 50 % от чистой прибыли, остающейся в

распоряжении Предприятия. Использование средств фонда обеспечивает социальную защищенность персонала Предприятия, заинтересованность персонала Предприятия в надлежащем исполнении своих обязанностей, а так же реализацию прав Работников Предприятия на гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации или дополнительно предусмотренные локальными нормативными актами Предприятия, а также трудовым договором. Распоряжение средствами фонда осуществляет Работодатель в соответствии с целями фонда развития социальной сферы на основании рекомендательного решения Экономического совета. Из средств фонда финансируются:

- 1.5.1.1. Расходы, связанные с приобретением товарно-материальных ценностей непроизводственного назначения, улучшающих условия труда и быта Работников Предприятия;
- 1.5.1.2. Расходы на приобретение Работникам и членам их семей билетов на посещение культурно-зрелищных, физкультурных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий;
- 1.5.1.3. Расходы на организацию и проведение праздников, спортивных и иных, в том числе культурно-массовых, мероприятий для Работников Предприятия и членов их семей.
- 1.5.1.4. Расходы на поощрения, в том числе к юбилейным датам (50 и более лет, кратное пяти) в размере 5 000,00 рублей.
- 1.5.1.5. Расходы на приобретение новогодних подарков для детей до 15 лет (включительно) Работников Предприятия:
 - в случае если оба родителя работают на Предприятии, подарок выдаётся одному из родителей;
 - в случае смерти Работника в результате несчастного случая на производстве – семье погибшего на каждого несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 15 лет (включительно). Выдача подарка производится на основании поданного родственником Работника (супруги, родителей, родного (двоюродного) брата либо сестры) заявления.
- 1.5.1.6. Работникам пожилого возраста (женщинам от 55 лет, мужчинам от 60 лет) ко Дню пожилых людей оказывается социальная поддержка в размере 1 000,00 рублей;
- 1.5.1.7. Предоставление материальной помощи Работникам возможно:
 - для возмещения части расходов на оплату медикаментов и лечение в стационарных лечебных учреждениях, компенсацию иных расходов связанных с лечением, сопровождением и следованием к месту лечения, в том числе лечением членов семьи (жены, мужа и дети, родители), в виду

затруднительного материального положения или необходимостью проведения дорогостоящего лечения;

- для возмещения расходов ритуального характера, расходов на погребение, ввиду смерти Работника и/или членов его семьи, лицам осуществляющим захоронение;
- для оказания помощи Работнику в трудной жизненной ситуации (обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности работника и, последствия которых он не может преодолеть самостоятельно).

Помощь предоставляется по письменному заявлению на основании решения Экономического совета Предприятия, с учетом финансовой возможности Предприятия, на условиях предоставления (последующего предоставления) полного пакета подтверждающих документов (копии медицинских документов, проездных документов, свидетельства о смерти, документов о родстве и иных документов, связанных с расходами на предоставляемую материальную помощь).

- к международному дню инвалида (3 декабря) работающим инвалидам и Работникам (одному из родителей, работающих на Предприятии), в составе семьи которых имеются дети-инвалиды (вне зависимости от возраста ребенка), при наличии инвалидности с условием подтверждения совместного проживания и родства - предоставления справки с места жительства, о составе семьи, в соответствии с целями фонда развития социальной сферы (1 000,00 рублей)

1.5.1.8. Для компенсации расходов по оплате дорогостоящих медицинских препаратов в связи с проведением медицинского лечения Работника или членов его семьи, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарного либо амбулаторного лечения более 30 дней) по решению Экономического совета предоставляется материальная помощь. Каждый случай рассматривается индивидуально, в зависимости от тяжести заболевания и сложности проводимого лечения.

1.5.1.9. При наличии средств в фонде развития социальной сферы Работнику по письменному обращению, с учетом мнения Профсоюза, Работодателем предоставляются дополнительные оплачиваемые целевые отпуска, в случаях:

- матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей – школьников младших классов, однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний;
- родителям выпускников средних школ на проведение торжественного мероприятия - «Последний звонок» - 1 календарный день;

- отцу при рождении ребенка (детей) – 3 календарных дня в течение двух календарных месяцев с даты рождения;

- вступление в брак Работника или его детей – 2 календарных дня в течение двух календарных месяцев 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 2-х календарных месяцев с даты смерти;

- ветеранам боевых действий – 7 календарных дней в текущем календарном году;

- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС – 7 календарных дней в текущем календарном году;

- при сдаче норм ГТО работникам Предприятия непосредственно в год получения значка ГТО предоставляется:

1 календарный день - за получение бронзового значка, 2 календарных дня - за получение серебряного значка, 3 календарных дня – за получение золотого значка.

1.5.1.10. В случае необходимости, исходя из обоснованности и целесообразности, Предприятие на основании решения экономического совета вправе направить средства фонда на цели, не противоречащие интересам Предприятия, в том числе в адрес профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.

1.5.1.11. Работодатель и Экономический совет Предприятия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за расходованием средств фонда.

1.5.2. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по заочно и очно-заочной (вечерней) формам обучения, также один раз в учебном году оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно с учетом требований ст.ст. 173-176 ТК РФ.

1.5.2.1. Работодатель предоставляет Работникам 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;

Работодатель предоставляет 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, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

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.

1.5.2.2. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

Работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 10 календарных дней;

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования

по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

- 1.5.2.3. Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.
- 1.5.2.4. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего образования, не имеющих государственную аккредитацию, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы.
- 1.5.3. Работники, обучающиеся за счет средств Предприятия на курсах повышения квалификации, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и имеющих государственную аккредитацию, заключают договор с Работодателем, в котором отражается срок обязательной отработки на данном Предприятии, возмещение затрат, понесенных Работодателем на его обучение, исчисленных пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени Предприятию в случае расторжения договора по инициативе Работника или Работодателя.

1.6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

- 1.6.1. Работодатель обязан обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, ознакомить с нормативными документами по охране труда, в том числе, изданными по Предприятию.
- 1.6.2. Внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные заболевания Работников. Для реализации этих задач Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица устанавливаются локальными правовыми актами Предприятия.

- 1.6.3. Работодатель обязан через Профсоюз систематически информировать Работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии производственной среды и ее соответствии нормативным требованиям, об условиях режима труда и отдыха, о льготах и компенсациях, средствах индивидуальной и коллективной защиты. Указанная информация доводится до Работников в доступной форме.
- 1.6.4. Работа по охране и улучшению безопасности труда на Предприятии проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда проводимой в установленном законодательством Российской Федерации в порядке не реже 1 (одного) раза в 5 лет и оценки профессиональных рисков на рабочих местах работников, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются представители Профсоюза.
- 1.6.5. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа Работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилами охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При перерыве в работе от 60 календарных дней до 6 месяцев форму подготовки персонала для допуска к самостоятельной работе определяет руководитель предприятия с учетом уровня профессиональной подготовки Работника, его опыта работы, служебных обязанностей и др. При этом в любых случаях должен быть проведен внеплановый инструктаж по безопасности труда.

При перерыве в работе более 30 календарных дней, но менее 60 календарных дней оперативному персоналу необходимо пройти дублирование на рабочем месте в количестве не менее 1 рабочей смены (рабочего дня). Допуск к дублированию после перерыва в работе более 30 календарных дней должен быть оформлен организационно-распорядительным документом структурного подразделения с включением в график дежурства и с оплатой рабочей смены (рабочего дня).

Перед допуском персонала, имевшего длительный перерыв в работе, независимо от проводимых форм подготовки, Работник должен быть ознакомлен:

- с изменениями в оборудовании, схемах и режимах работы энергоустановок;
- с изменениями в инструкциях;

- с вновь введенными в действие нормативно-техническими документами;
 - с новыми приказами, техническими распоряжениями и другими материалами по данной должности.
- 1.6.6. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований Работников, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Допуск к работе Работников, не прошедших обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также имеющих медицинские противопоказания, запрещается.
- 1.6.7. Работодатель обеспечивает проведение диспансеризации Работников Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6.8. Работодатель обеспечивает функционирование здравпункта систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях Предприятия, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний.
- 1.6.9. На работах с вредными условиями труда Работникам выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия. Выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока жирностью не менее 2,5%, определенной на основании мониторинга цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, проведенного Администрацией города Байконур.
Стоимость молока определяется ежемесячно.
- 1.6.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлен повышенный размер оплаты труда в зависимости от класса условий труда, определенного по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда, и в соответствии с Положением об оплате труда персонала ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия.

- 1.6.11. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на льготное пенсионное обеспечение на основании проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия.
- 1.6.12. Работодатель обязуется на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно Работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия.
- 1.6.13. Профсоюз и лица, уполномоченные по охране труда, постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах:
- участвуют в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве и причин профессиональных заболеваний;
 - контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников;
 - предъявляют обязательные к рассмотрению Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников;
 - направляют Работодателю обязательные для рассмотрения предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.
- 1.6.14. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также занятые на работах в неблагоприятных условиях труда и с загрязнениями, обеспечиваются необходимыми санитарно-бытовыми условиями (душевыми, умывальными, гардеробными, помещения для обогрева).
- 1.6.15. Работников, задействованных в аварийно-восстановительных работах, Работодатель обеспечивает индивидуальным питанием в соответствии с локальным нормативным актом Предприятия.

1.7. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

- 1.7.1. Работодатель при участии Профсоюза проводит политику занятости на основе постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, реализации норм законодательства Российской Федерации в области занятости на Предприятии и содействует занятости высвобождаемых Работников.

1.7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание или выделение рабочих мест для трудоустройства инвалидов и принятие локальных нормативных актов, содержащих сведения о данных рабочих местах;
- предоставление в установленном порядке информации, необходимой для организации занятости инвалидов;
- создание условий для стимулирования труда работающей молодежи, заключение ученических договоров на профессиональное обучение без отрыва от работы;
- заключение трудовых договоров с молодежью в возрасте до 18 лет в соответствии с ТК РФ;
- реализацию принципа непрерывного повышения квалификации кадров, заключающегося в периодическом прохождении Работниками обучения;
- сохранение за Работником средней заработной платы на весь период обучения при направлении его на переподготовку с отрывом от производства.

Работодатель вправе совместно с профсоюзом разрабатывать и реализовывать программы подготовки, привлечения и закрепления молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно, завершивших обучение по программам среднего или высшего профессионального образования, впервые устраивающихся на работу в соответствии с полученной квалификацией. Сохранять в течение 3 месяцев после увольнения с военной службы за работником, работавшим на предприятии до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в это же предприятие. За работником, проходившим военную службу по призыву, сохранять право в течение 3 месяцев после увольнения с военной службы на поступление на работу в это же предприятие и на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу.

1.7.3. При сокращении численности и (или) штата не допускается увольнение двоих Работников (муж, жена) из одной семьи.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, в том числе родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо

заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста.

- 1.7.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Предприятия, сокращении численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за 2 (два) месяца.
- 1.7.5. Высвобождаемому Работнику предлагаются все имеющиеся на Предприятии рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией.
- 1.7.6. Использование на Предприятии и привлечение к работе иногородних граждан допускается лишь с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и с учетом Положения об условиях особого режима пребывания в городе Байконур от 17 апреля 1998 года.
- 1.7.7. Работодатель обеспечивает трудовые права Работников, призванных на военную службу по мобилизации, поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ:
 - приостановление действия трудового договора в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность);
 - сохранение за Работником социально-трудовых гарантий, прав которые он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
 - зачисление в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора связанного с прохождением военной службы по мобилизации военной службы по контракту, добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - возобновление действий трудового договора в день выхода Работника на работу;

- недопущения расторжения по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановление действия трудового договора, за исключением случаев ликвидации предприятия, исчисления в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на неопределенный срок.

- 1.7.8. Работодатель предоставляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в конце текущего года необходимые сведения о Работниках, о наступлении у них в будущем году пенсионного возраста для централизованной постановки на пенсионный учет, содействует работе комиссий по пенсионным вопросам, созданным на паритетной основе из представителей Работодателя и профсоюзной организации.

1.8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕСТВЕННОСТЬ

- 1.8.1. Сторона по трудовому договору, причинившая ущерб другой Стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8.2. Материальная ответственность Сторон конкретизируется индивидуальными трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности и договорами о коллективной (бригадной) ответственности. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем выше, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не освобождает Стороны от его возмещения.
- 1.8.3. Работодатель возмещает Работнику ущерб в случаях:
- незаконного отстранения Работника от работы, незаконного увольнения или перевода на другую работу;
 - за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
 - причинения ущерба имуществу Работника;
 - в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации.
- 1.8.4. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если

Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба причиненного третьим лицам.

- 1.8.5. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 1.8.6. В случаях заключения договора о полной материальной ответственности или договора о коллективной (бригадной) ответственности, Работники несут ответственность по данному договору.

1.9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ВЗАИМНЫЕ ГАРАНТИИ И ОСНОВЫ СОТРУДНИЧЕСТВА СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

- 1.9.1. Работодатель признает Профсоюз представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.
- 1.9.2. Работодатель признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам:
 - реорганизации или ликвидации Предприятия и предполагаемого в связи с сокращением рабочих мест высвобождения Работников;
 - введения технических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;
 - соблюдения требований охраны труда и гигиены труда;
 - общее положение Предприятия и перспективы или планы его дальнейшего развития;
 - намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий Работников.
- 1.9.3. Работодатель признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.


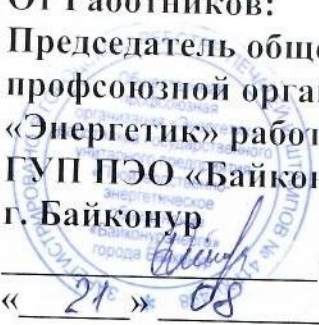
- 1.9.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель представляет ему в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс, технические средства), средства связи (городской телефон, внутренний телефон), транспорт по заявкам Профсоюзного комитета, организует за свой счет уборку и ремонт помещений.
- 1.9.5. Работодатель представляет в бесплатное пользование Профсоюзу находящиеся на балансе Предприятия здания, сооружения, помещения, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.
- 1.9.6. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюза 1% членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, на основании их письменных заявлений. Профсоюзные членские взносы перечисляются на счет Профсоюза в течение 5-ти рабочих дней после выплаты заработной платы.
- 1.9.7. Профсоюз имеет право создавать общественную инспекцию труда Профсоюза, действующую на основании положения, которая участвует в проверках:
- выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных в Коллективном договоре;
 - своевременности удовлетворения требований по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью Работников Предприятия в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 1.9.8. Общественный инспектор Профсоюза имеет право:
- посещать в рабочее время рабочие места Работников Предприятия для осуществления контроля за соблюдением законодательных актов Российской Федерации и других нормативных руководящих документов по охране труда;
 - проводить за счет средств Профсоюза независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности Работников Предприятия;
 - принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
 - предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работника;
 - направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

- 1.9.9. Члены профкома (Профсоюза), не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.
- 1.9.10. Членам Профсоюза, не освобожденным от основной работы, представителям Профсоюза в комиссиях Предприятия предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей, связанных с деятельностью Профсоюза:
- председателю Профкома – до 6 часов в неделю;
 - председателям цеховых комитетов – до 2 часов в неделю;
 - уполномоченным представителям Профсоюза по охране труда – до 1 часа в неделю.
- 1.9.11. Работникам, исполняющим обязанности неосвобожденных председателей профсоюзных организаций, без освобождения от работы определенной трудовым договором, производить доплату за счет средств фонда развития социальной сферы, в размерах, определенных по соглашению сторон трудового договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников Предприятия в 30-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих на работу лиц знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.
- 1.10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами настоящего договора, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля, представители Сторон обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее 1 (одного) месяца со дня получения соответствующего запроса. Стороны обязуются не реже чем 1 раз в год проводить совместное заседание и не реже чем 1 раз в год отчитываться о выполнении Коллективного договора на конференции Работников.
- 1.10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнение Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.
- 1.10.4. Стороны настоящего Коллективного договора несут ответственность за нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 1.10.5. Коллективный договор должен отвечать финансово-экономическим и производственным условиям и возможностям Предприятия. Если эти условия существенно меняются (уменьшается или увеличивается доходность, объемы производства и т.п.), в Коллективный договор вносятся изменения и дополнения по соглашению Сторон.
Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10.6. В случае признания Предприятия банкротом или осуществления мероприятий по ликвидации либо реорганизации, настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие на весь период проведения этих мероприятий.
- 1.10.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Предприятия, независимо от должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений с Предприятием, характера выполняемой работы.
- 1.10.8. Если до окончания срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении или изменениях, то договор считается пролонгированным до заключения следующего Коллективного договора, но не более чем на три года.
- 1.10.9. Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, по одному экземпляру для Сторон договора и один экземпляр для направления в Управление экономического развития администрации города Байконур на уведомительную регистрацию.
Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора:
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
Приложение № 2 Положение о применении режимов гибкого рабочего времени в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
Приложение № 3 Положение об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
Приложение № 4 Положение о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц.
Приложение № 5 Положение о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
Приложение № 6 Положение об установлении ненормированного рабочего дня работникам (категориям работников) ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.

<p>От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ю.Д. Адамчук « 21 » 08 2024 г.</p>	<p>От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ф.З. Жанабаева « 21 » 08 2024 г.</p>
--	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГУП ПЭО «БАЙКОНУРЭНЕРГО» Г. БАЙКОНУР

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее - Правила) действуют наряду с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), законодательными актами Российской Федерации, регулирующими социально-трудовые отношения в Российской Федерации, Уставом Предприятия, другими локальными нормативными актами Предприятия.
- 1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству и производительности труда, повышению материального благосостояния Работников Государственного унитарного предприятия Производственно-энергетическое объединение «Байконурэнерго» города Байконур (далее Предприятие, Работники соответственно).
- 1.3. Настоящие Правила устанавливают права и обязанности Работодателя в лице генерального директора (далее Работодателя) и Работников, а также ответственность за их несоблюдение и неисполнение.
- 1.4. Трудовые права и обязанности Работников предприятия конкретизируются в должностных инструкциях.
- 1.5. Главными задачами настоящих Правил являются установление справедливых отношений между Работодателем и Работниками на производстве, определение прав и обязанностей Сторон, ответственности работников за нарушение трудовой дисциплины, а также правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора между Работником и Работодателем в письменной форме.
- 2.2. При приёме на работу соискатель предоставляет руководству Предприятия:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с регистрацией в г. Байконур;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинскую справку о состоянии здоровья, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Прием на работу при отсутствии указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств соискателя, принимаемого на работу, последнему предлагается представить резюме о выполняемой ранее работе, пройти собеседование на аттестационно-квалификационной комиссии Предприятия.
- 2.3. Федеральным законом от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса» (с изменениями и дополнениями) частью 1 статьи 10 предусмотрены требования к персоналу при приеме на работу, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса. На работу, не принимаются лица:
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления;
 - состоящие на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании;
 - досрочно прекратившие полномочия по государственной должности или уволенные с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, органов прокуратуры или судебных органов, по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему,

если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее трех лет;

- представившие недостоверные или неполные сведения при приеме на работу, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса;

- являющиеся иностранными гражданами, гражданами Российской Федерации, имеющими гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, или лицами без гражданства, за исключением случаев, предусмотренных международными соглашениями по комплексу «Байконур».

2.4. Для Работника, принимаемого на работу, устанавливается срок испытания 2 месяца, а в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ до 6-ти месяцев.

2.5. В случае неудовлетворительных результатов испытания трудовые отношения могут быть расторгнуты по инициативе Работодателя.

2.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При поступлении Работника на работу перед заключением трудового договора Служба управления персоналом обязана:

– 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 Предприятия;

– ознакомить с Политикой по обработке и защите персональных данных в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур;

– направить для проведения вводного противопожарного инструктажа, вводного инструктажа по гражданской обороне,

– направить для проведения вводного инструктажа по охране труда;

– направить для проведения вводного инструктажа по нормам и правилам промышленной безопасности (для работников, занятых на работах на опасных производственных объектах).

2.8. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности) в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации и (или) сведения о трудовой деятельности. С записями в трудовых книжках работники знакомятся под подпись.

- 2.9. Перевод Работника на другую работу (должность, подразделение) в Предприятии, на другое Предприятие производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Перевод оформляется приказом Работодателя.
- 2.10. При высвобождении Работника вследствие сокращения штатов или численности ему может быть предложена другая работа при наличии вакантных должностей. При несогласии Работника выполнять предложенную работу Предприятие вправе расторгнуть с ним трудовой договор.
- 2.11. Прекращение трудового договора производится только на основании и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации или условиями трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении указанного срока Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт.
- 2.12. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается лишь в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.13. По договоренности между Работниками и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.13.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. В день увольнения Служба управления персоналом обязана выдать работнику его трудовую книжку (с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной законодательством Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации) и (или) сведения о трудовой деятельности. В день увольнения Предприятие обязано произвести выплату всех сумм причитающихся Работнику. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники предприятия имеют право:

- на работу, отвечающую их профессиональной подготовке и желаниям;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации по признакам пола и не ниже установленного федеральным законом минимального размера платы труда;
- на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день (для ряда профессий и работ);
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Предприятия;
- на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на досудебную и судебную защиту трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособие по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами о труде;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры;
- на социальное обеспечение по возрасту, при временной утрате трудоспособности и в иных, установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- обращаться к Работодателю за помощью в выполнении поставленных задач;
- выступать с предложениями и замечаниями по вопросам организации труда;
- на ознакомление со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- на продвижение по службе (работе), увеличение размера денежного вознаграждения с учетом результатов работы и уровня квалификации;
- на получение материальной помощи на условиях и в порядке, установленном Коллективным договором.

3.2. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно в рамках выполнения трудовой функции;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, эффективно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовую функцию;
- соблюдать Антикоррупционную политику Предприятия;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять трудовую функцию в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;
- улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- неуклонно соблюдать установленный внутренний трудовой распорядок, производственную и трудовую дисциплину, поддерживать деловые и доброжелательные отношения в трудовом коллективе, не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Предприятию и приводящие к подрыву деловой репутации Предприятия;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной специальной одежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- неуклонно повышать культуру трудовой деятельности;
- беречь собственность Предприятия: здания и оборудование, транспортные средства, технические средства и иное имущество, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделениях и на территории Предприятия;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся

непосредственному начальнику.

В срок, не превышающий семи рабочих дней после получения документов, подтверждающих изменение персональных данных, лично либо через своего законного представителя сообщить работодателю через Службу управления персоналом (далее-СУП) об изменении своих персональных данных (изменении Ф.И.О., адреса места жительства (пребывания), семейного статуса, состава семьи; получении нового образования, наград; о признании его инвалидом или недееспособным, частично дееспособным) и представить оригиналы подтверждающих документов, которые после снятия с них копий и надлежащего их заверения Работодателем в лице СУП возвращаются Работнику.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих, или профессиональным стандартом, техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, утвержденными Работодателем в установленном порядке, а также отраслевыми правилами, руководящими документами и иными нормативными актами РФ в области деятельности Предприятия.

3.4. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения своей работы, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным с ним договором о материальной ответственности. Принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению. С отдельными Работниками предприятия заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.5. Работникам запрещается:

- выносить (вывозить) за пределы Предприятия имущество, документы, принадлежащие Предприятию, 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 Предприятие или находиться на территории Предприятия 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.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работников выполнения ими обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- требовать от Работников соблюдения трудовой и технологической дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- взыскивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке с Работников Предприятия прямой (действительный) ущерб, причиненный предприятию, недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности результатов труда, а также затраты Работодателя на приобретение или восстановление испорченного работником имущества;
- на управление Предприятием и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с Работниками;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- принимать локальные нормативные акты Предприятия;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Предприятия, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией, оргтехникой и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовой функции;
- своевременно доводить до структурных подразделений Предприятия плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, рационально использовать энергию и топливо, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;
- совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда;
- выплачивать заработную плату два раза в месяц: заработную плату за первую половину месяца 30 числа текущего месяца (в феврале в последний рабочий день) и окончательный расчет заработной платы по итогам работы за месяц 15 числа месяца, следующего за расчетным, за вычетом суммы ранее выданной заработной платы за первую половину месяца. В случае, когда день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других

поощрительных фондов;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюзной организации;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- улучшать условия труда;
- принимать необходимые меры по профилактике и недопущению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;
- обеспечивать в случае необходимости Предприятию повышение производственной квалификации Работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;
- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников;
- своевременно рассматривать обращения Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и сообщать им о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников, в порядке, установленном федеральными законами.

- 4.3. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работ, не оговоренных в трудовом договоре, должностной инструкции и других документах, касающихся деятельности Работников.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для административного персонала Предприятия устанавливается 5-ти дневная

рабочая неделя, ежедневная продолжительность рабочего дня 8 часов с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени - 39 часов в неделю с двумя выходными днями устанавливается персоналу здравпункта, занятому организацией проведения первичного и периодического медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, диспансеризации, контролем за проведением профилактических прививок, флюорографического обследования, оказания медицинской доврачебной помощи, оформления страховых полисов и т.д. с распределением нормы рабочего времени: с понедельника по четверг - 8 часов, в пятницу - 7 часов).

- 5.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Где невозможно сокращение работы - переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой, по нормам, установленным для сверхурочной работы.
- 5.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.
- 5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сокращается:
 - на 16 часов в неделю - для Работников в возрасте до 16 лет и составляет 24 часа;
 - на 5 часов в неделю - для Работников в возрасте от 16 до 18 лет, Работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы и составляет 35 часов;
 - на 4 часа в неделю - для Работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда и составляет 36 часов;
 - в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для: беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет), по их просьбе, а также для лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает:
 - для Работников от 15 до 16 лет- 5 часов;

- для Работников от 16 до 18 лет - 7 часов;
 - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
 - для Работников, обучающихся на очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед дипломом или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов, или предоставляется 1 день в неделю. За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка;
- 5.7. Ночное время - с 22.00 часов до 06.00 часов.
- 5.8. 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 профсоюзной организации.
- 5.9. 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. Перечень должностей устанавливается приказом по Предприятию.
- 5.10. Сменная работа.
 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.
 Сменному персоналу устанавливается учётный период согласно Положению о суммированном учете рабочего времени персонала ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур).
 - для сменного персонала - календарный год;
 - для сменного персонала, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - календарный квартал;
 - для водителей - календарный квартал.
- 5.11. По требованию Работодателя Работники, непосредственно занятые на работах, связанных с обслуживанием объектов электроэнергетики,

обязаны пройти предсменный (перед началом работы) медицинский осмотр (освидетельствование).

Для прохождения медицинского осмотра (освидетельствования) Работники прибывают за 30 минут до начала работы (смены) с удостоверением личности или документом, его заменяющим.

Время, затраченное Работниками (0,5 часа) на прохождение медицинского осмотра (освидетельствования) включается в рабочее время Работников.

Опоздание или неприбытие для прохождения медицинского осмотра (освидетельствования) является нарушением трудовой дисциплины.

Работники не прошедшие медицинский осмотр (освидетельствование) к работе не допускаются.

Обязательные дни прохождения предсменного (перед началом работ) медицинского осмотра (освидетельствования): в праздничные дни оформляются в соответствии с локальными нормативными актами Предприятия.

- 5.12. 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, затраченное Работниками (0,5 часа) на прохождение медицинского осмотра (освидетельствования) включается в рабочее время Работников и компенсируется путем предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в количестве трёх календарных дней (оплачиваемых за счет экономии фонда оплаты труда).

Работникам, работающим за пределами рабочего времени, указанного в п. 5.15. по устранению аварийных заявок и по производственной необходимости Предприятия, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 (трёх) календарных дней (оплачиваемых за счёт экономии фонда оплаты труда). Перечень работников утверждается приказом по Предприятию.

- 5.13. По требованию Работодателя Работники не указанные в п. 5.11 и 5.12. обязаны пройти медицинский осмотр (освидетельствование) в рабочее время.

- 5.14. Разделение рабочего дня на части.

На тех работах, где интенсивность работы не одинакова, в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части. Такое

разделение производится Работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профсоюзной организации работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.

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

5.15.1. Для Работников всех структурных подразделений, Служб, цехов и отделов, за исключением оперативного персонала несущего дежурство:

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

5.15.2. Для цеха Высоковольтных электрических сетей:

- начало работы - 08.30 час;
- перерыв – с 13.00 час. до 14.00 час;
- окончание работы - 17.30 час.

5.15.3. Для цеха Тепловых сетей:

- начало работы - 08.00 час;
- перерыв – с 13.00 час. до 15.00 час;
- окончание работы - 18.00 час.

5.15.4. Для Отдела реализации энергии бытовым потребителям службы «Энергосбыт» и для Службы по эксплуатации приборов учета электроэнергии (СЭПУЭ) ЦГЭС, в том числе: инженера 7 разряда – 1 ед., техника 2 категории – 2 ед., техника – 5 ед., электромонтера по эксплуатации электросчетчиков – 5 ед., рабочая неделя устанавливается со вторника по субботу, выходные дни: воскресенье, понедельник. Время начала и окончания работ согласно п. 5.15.1. Правил.

Для начальника подразделения СЭПУЭ ЦГЭС, инженера технического аудита систем учета электроэнергии 8 разряда – 1 ед., техника 1 категории – 1 ед., техника 4 разряда – 2 ед., электромонтера по эксплуатации электросчетчиков – 4 ед., рабочая неделя устанавливается с понедельника по пятницу, выходные дни: суббота, воскресенье. Время начала и окончания работ согласно п. 5.15.1. Правил.

Для начальника группы метрологического обеспечения службы учета электроэнергии и метрологического обеспечения (далее – ГМО, СУЭиМО) ТЭС, техника-метролога 1 категории ГМО СУЭиМО ТЭС рабочая неделя устанавливается со вторника по субботу, выходные дни: воскресенье, понедельник. Время начала и окончания работ согласно п.5.15.1. Правил.

5.16. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, подтверждённого

- медицинским заключением, не допускается к работе в данный рабочий день (смену).
- 5.17. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо его представителя.
- 5.18. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения в установленном порядке считается неправомерным. В случаях повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания.
- 5.19. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях;
- заболевший на рабочем месте Работник направляется в лечебное учреждение;
 - возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
 - вызов Работника администрацией предприятия;
 - вызов в правоохранительные, контролирующие и иные государственные органы;
 - посещение по специальному вызову врача-специалиста;
 - необходимость в регулярном медицинском лечении либо процедур на основании медицинского заключения или направления;
 - иные непредвиденные случаи.
- 5.20. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, Работник обязан сообщить Работодателю или руководителю структурного подразделения.
- 5.21. Работодатель вправе контролировать присутствие Работников на рабочих местах в рабочее время, а также выполнение ими трудовой функции. При наличии возможности контроль осуществляется посредством видеонаблюдения, иных автоматических систем контроля.
- 5.22. Для обеспечения безопасности и контроля за выполнением Работниками Предприятия Правил внутреннего трудового распорядка на территории Предприятия, а также на контрольно-пропускных пунктах для соблюдения требования пропускного режима и усиления контроля за сохранностью ТМЦ Предприятия осуществляется открытое видеонаблюдение.

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. Виды и формы поощрений Работника за добросовестный труд определяются Работодателем самостоятельно или по согласованию с профсоюзной организацией.
- 6.2. За образцовое выполнение обязанностей, повышение эффективности и

качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой (почетной грамотой);
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких видов поощрений.

- 6.3. За выдающиеся достижения в труде, особые трудовые заслуги перед обществом и государством, проявление самоотверженности, героизма и отваги Работодатель вправе представить Работника к наградам от администрации города Байконур, а также к почетным званиям или к государственным наградам Российской Федерации.
- 6.4. Поощрения объявляются приказом по Предприятию, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.
- 7.2. Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение (согласно Трудовому кодексу Российской Федерации) по соответствующим основаниям;
- Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения применяется к Работникам в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом мнения профсоюзной организации.
- 7.4. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.5. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть

затребовано письменное объяснение. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения соответствующего взыскания.

- 7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни Работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 7.8. При несогласии с решением Работодателя, Работник защищает свои права в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации. Подача жалобы не приостанавливает действие наложенного дисциплинарного взыскания.
- 7.8.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание снимается до истечения года Работодателем по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя структурного подразделения, или трудового коллектива, в лице профсоюзной организации, просьбе самого Работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.
- 7.10. При применении меры дисциплинарного взыскания учитывается степень тяжести проступка, вред, причиненный им, обстоятельства, при которых совершен тот или иной проступок, характеристика лица, совершившего дисциплинарный проступок.

8. Охрана труда и производственная санитария

- 8.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также

- нормативными документами по охране труда и локальными нормативными актами Предприятия.
- 8.2. Запрещается курение в рабочее время при исполнении трудовых обязанностей в независимости от места нахождения работника.
- 8.3. Запрещается принимать пищу на рабочем месте, за исключением сменного персонала, осуществляющего прием пищи в специально отведенных местах.
- 8.4. Каждый Работник обязан правильно применять все средства индивидуальной и (или) коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении.
- 8.5. В целях предупреждения производственного травматизма каждый Работник обязан содержать в надлежащем состоянии машины, механизмы, станки, оборудование, инструменты, приспособления, иные технику и материалы, доверенные ему для выполнения работы и (или) для технического ухода за ней. При любой неполадке необходимо немедленно сообщать непосредственному и (или) вышестоящему руководителю.
- 8.6. Каждый Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению, запрещается использовать оборудование в личных целях.
- 8.7. В случае прекращения действия трудового договора, Работник перед увольнением с Предприятия обязан вернуть сырьевые материалы инструменты, машины, специальную и форменную одежду, средства индивидуальной защиты, а также иное оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие Предприятию (структурному подразделению). Если уволившийся Работник присвоил имущество Предприятия (спецодежду и иные СИЗ), срок годности которых не окончился и не сдал их в установленном порядке, стоимость спецодежды и иных СИЗ может быть удержана с причитающихся выплат при увольнении пропорционально времени носки и нормативного срока носки в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.
- 8.8. В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку машин и оборудования, Работник обязан выделять для этого необходимое рабочее время.
- 8.9. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.
- 8.10. Работник обязан по требованию руководителя открывать шкафы, тумбочки столов для проверки их состояния и содержимого. В исключительных случаях, когда пригласить работников не представляется возможным и когда проверка вызвана срочной необходимостью соблюдения

правил безопасности и производственной санитарии проверка их состояния и содержимого производится комиссионно.

- 8.11. Запрещается приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, токсичные и наркотические вещества, проходить на Предприятие или находиться на территории Предприятия в нетрезвом состоянии (состоянии остаточного алкогольного опьянения, алкогольного, токсического или наркотического опьянения).
- 8.12. В целях недопущения опасных ситуаций или для их немедленного устранения, Работник обязан по требованию представителя Работодателя пройти проверку на состояние алкогольного, токсического или наркотического опьянения в Здравпункте Предприятия. Отказ от проверки на состояние алкогольного, токсического или наркотического опьянения в Здравпункте Предприятия, а также положительный результат проверки в Здравпункте Предприятия, является основанием для отстранения работника от работы и направления на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.
- 8.13. Работник обязан о любом факте получения телесного повреждения, ухудшения состояния здоровья в рабочее время незамедлительно сообщить Работодателю.
- 8.14. Несоблюдение Работниками установленных на Предприятии мер безопасности (правил, предписаний, инструкций, приказов, указаний, распоряжений, в том числе, устных) и их ненадлежащее выполнение влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.
- 8.15. Все Работники Предприятия, включая руководителей и специалистов, обязаны проходить 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 в порядке, сроки и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

Обучение может проводиться как у самого Работодателя, так и в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников по вопросам охраны труда.

- 8.16. Работник, не получивший допуск к самостоятельной работе в результате проверки знаний требований охраны труда, Правил технической эксплуатации, Правил промышленной безопасности, пожарной безопасности

- и электробезопасности отстраняется от работы до момента получения допуска к самостоятельной работе в срок, не превышающий 1 месяца.
- 8.17. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников Предприятия, иных обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований.
- 8.18. При уклонении Работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований Работодатель не допускает Работника к выполнению им трудовой функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.19. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - получившего неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнить с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.19.1. Решение Работодателя об отстранения Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом Работодателя с обоснованием принятого решения:

- документы, подтверждающие причины отстранения от работы (о недопуске к работе);

- период времени отстранения от работы;

- указание бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы на период отстранения;

- назначение лица, исполняющего обязанности отстраняемого Работника.

Приказ объявляется Работнику под роспись.

8.19.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ и другими федеральными законами.

8.19.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

8.19.4. Допуск Работника к работе оформляется приказом Работодателя. Бухгалтерии дается указание о начислении заработной платы в полном размере.

Приказ объявляется Работнику под роспись.

8.19.5. В случаях отстранения от работы (недопущения к работе) Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой:

- в размере две трети средней заработной платы Работника;

- по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника в размере две трети тарифной ставки, оклада.

8.20. Работодатель и Работники, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда Российской Федерации, в

невыполнении обязательств по коллективному договору либо препятствующие деятельности профсоюзной организации или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.
- 9.2. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.
- 9.3. Приложение № 1 «Положение о суммированном учете рабочего времени персонала ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» является неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.

П О Л О Ж Е Н И Е

о суммированном учете рабочего времени работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

Положение о суммированном учете рабочего времени работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее соответственно – Положение, Работники, Предприятие) 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


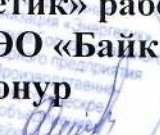
- 1.1. Введение суммированного учета рабочего времени на ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее Предприятие) допускается при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть или неэффективно соблюдение установленной для данной категории Работников ежедневной 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 работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования, сооружений и объектов ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур 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 на Предприятии суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равного одному календарному году, за исключением персонала перечисленного в п.1.5 и 1.6.
- 1.5. Сменному персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на Предприятии суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равного одному календарному кварталу.

- 1.6. Водителям автотранспортных средств устанавливается на Предприятии суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равного одному календарному кварталу.
- 1.7. Работодатель с участием мнения профсоюзного органа 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 в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).
- 1.8. Руководители структурных подразделений, утвержденные графики сменности обязаны довести до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 1.9. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
- 1.10. Норма часов в учетном периоде исчисляется в соответствии с производственным календарем.
- 1.11. 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 табель 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 в одинарном размере.
- 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/приемом на работу).
- 2.6. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, докладных записок руководителей структурных подразделений и приказа по Предприятию 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 табелей и справок о переработках (недоработках).
- 2.9. Контроль за оформлением и проверкой табелей сменного персонала и справок о переработках (недоработках) возлагается на сектор организации и оплаты труда ПЭС.
- 2.10. Оформление приказа о проведении доплат по итогам учетного периода возлагается на сектор организации и оплаты труда Планово-экономической службы.

<p>От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ю.Д. Адамчук « 21 » 08 2024 г.</p>	<p>От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ф.З. Жанабаева « 21 » 08 2024 г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ



о применении режимов гибкого рабочего времени в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

1. Общие положения

- 1.1. Режим гибкого рабочего времени (далее - ГРВ) – это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных Работников подразделений, управлений, служб и отделов допускается (в определенных пределах) регулирование начала, окончания и времени перерывов в работе, в течение рабочего дня. Основное требование применения ГРВ – полная отработка установленного законодательством Российской Федерации количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца).
- 1.2. Режимы ГРВ устанавливаются по соглашению между Работодателем и Работником с целью повышения эффективности труда и слаженности в работе, более экономного использования рабочего времени, либо с учетом климатических условий.
- 1.3. Режимы ГРВ не вносят изменений в условия нормирования и оплаты труда Работников, в порядок начисления и величину доплат, не отражаются на предоставлении льгот, начисление трудового стажа и других трудовых правах. Необходимые записи в трудовые книжки Работников вносятся без упоминания о режиме работы.
- 1.4. Учетный период в режиме ГРВ на Предприятии принят равный рабочему дню – когда продолжительность установленная законодательством Российской Федерации, полностью отрабатывается в тот же день.

2. Порядок и условия применения режимов гибкого рабочего времени

- 2.1. Основным элементом режима гибкого рабочего времени является скользящий (гибкий) график работы. Решение о применении режима гибкого рабочего времени принимается Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией. Перевод на данный режим отдельных Работников оформляется приказом генерального директора с указанием режима работы, перерывов и срока действия.
- 2.2. Составными элементами режима гибкого рабочего времени являются:
- «переменное (гибкое) время» в начале и конце рабочего дня, в пределах которого Работник обязан начинать и заканчивать работу в соответствии с утвержденным графиком;
 - «фиксированное время» время обязательного нахождения на работе всех трудящихся в режиме ГРВ;
 - «перерыв для отдыха и питания», который может разделять на равные части «фиксированное время». Этот перерыв в рабочее время не засчитывается.
- 2.3. Обязательным условием применения режимов ГРВ является обеспечение точного учета отработанного времени, выполнения установленного производственного задания каждым Работником и действенного контроля за полным и рациональным использованием рабочего времени каждым Работником в периоды как гибкого, так и фиксированного рабочего времени.

<p>От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ю.Д. Адамчук</p> <p>« 21 » 08 2024 г.</p>	<p>От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур</p>  <p>Ф.З. Жанабаева</p> <p>« 21 » 08 2024 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее соответственно – Положение, Работники, Предприятие) устанавливает систему оплаты труда для Работников Предприятия с повременно-премиальной оплатой труда.
- 1.2. Заработная плата Работников Предприятия включает в себя:
 - тарифную ставку (оклад);
 - выплаты стимулирующего характера;
 - выплаты компенсационного характера.
- 1.3. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
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.
- 1.4. Оплата труда Работников Предприятия производится из фонда оплаты труда Предприятия (далее соответственно ФОТ), сформированного за счет себестоимости работ (услуг), фонда развития социальной сферы, сформированного за счёт прибыли Предприятия и доходов Предприятия, полученных от оказания услуг по нерегулируемым видам деятельности.
- 1.5. Оплата труда генерального директора производится согласно Постановлению Главы Администрации г. Байконур от 30.06.2023

№ 275 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении администрации города Байконур» (с изменениями).

- 1.6. Оплата труда заместителей Генерального директора и главного бухгалтера Предприятия производится согласно «Положению об условиях оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2. Порядок установления размеров тарифных ставок (окладов)

- 2.1. На Предприятии заработная плата Работников формируется на основании тарифной системы оплаты труда, исходя из квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 2.2. Минимальная тарифная ставка рабочего 1 (первого) разряда промышленно-производственного персонала, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, устанавливается в размере 10 998,26 рублей.

Тарифная сетка оплаты труда работников Предприятия

Тарифный разряд	Тарифная ставка (оклад), руб.
1	10 998,26
2	11 013,50
3	11 067,76
4	11 162,92
5	12 348,83
6	13 820,62
7	15 353,93
8	17 194,83
9	19 253,76
10	20 653,53
11	22 364,57
12	23 660,84
13	26 389,58
14	29 569,86
15	33 024,83

16	36 916,54
----	-----------

- 2.3. Тарификация работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим производится согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), действующему единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС), единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), профессиональным стандартам.
- 2.4. Тарифная ставка (оклад), как оплата за норму труда, является основополагающей величиной при установлении доплат, надбавок и прочих выплат, предусмотренных на Предприятии, связанных с режимом работы, условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

3. Организация оплаты труда работников

- 3.1. В отношении Работников, кроме указанных в п.п. 1.5, 1.6 настоящего Положения, Работодатель:
- Проводит тарификацию выполняемых работ в зависимости от подчиненности, сложности и ответственности.
 - Присваивает квалификационные разряды рабочим в соответствии с ЕТКС ТКС, профессиональными стандартами.
 - Утверждает должностные инструкции с учетом требований действующих нормативных документов.
 - Проводит аттестацию Работников.
 - Устанавливает обоснованные нормы и нормативы трудовых затрат.
 - Проводит оценку труда Работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

- 4.1. Работникам Предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера.
- 4.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет.
Ежемесячная надбавка за выслугу лет – устанавливается Работникам Предприятия в соответствии с «Положением о порядке выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (Приложение № 2 к настоящему Положению).

- 4.3. Конкретный размер ежемесячной премии Работников Предприятия за достижение производственных и финансово-экономических результатов деятельности Предприятия определяется в соответствии с «Положением о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц» (Приложение № 4 к Коллективному договору).
- 4.4. Надбавки за интенсивность труда, а также за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде – устанавливаются и регулируются на Предприятии в соответствии с локально-нормативными актами Работодателя.
- 4.5. Надбавка за классность – устанавливается на Предприятии водителям автомобилей, в соответствии с «Положением о порядке присвоения классности и начисления надбавки за классность водителям автомобилей ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 3 к настоящему Положению).
- 4.6. Санитарке здравпункта устанавливается надбавка за уборку туалета здравпункта – в размере 13% от оклада.
- 4.7. Все вышеперечисленные доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и относятся на себестоимость работ (услуг)
- 4.8. Вознаграждение по итогам работы за год является выплатой стимулирующего характера, выплачивается в соответствии с «Положением о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (Приложение № 5 к Коллективному договору) за счет средств фонда оплаты труда, относимого на себестоимость работ (услуг).
- 4.9. Работникам Предприятия по решению Работодателя, на основании рекомендательного решения Экономического совета, выплачиваются единовременные (разовые) премии к государственным, профессиональным праздникам, а также за проведение работ по подготовке и осуществлению запусков космических аппаратов, успешное окончание отопительного периода, выполнение особо важных, сложных и срочных заданий и поручений, высокую результативность, оперативность и качественный результат при выполнении работы. Выплата премий производится за счет средств экономии фонда оплаты труда, средств фонда развития социальной сферы и средств, поступивших от оказания услуг по нерегулируемым видам деятельности Предприятия.

5. Выплаты компенсационного характера

- 5.1. Работникам Предприятия устанавливаются выплаты компенсационного характера.
- 5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:
- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки с учётом стимулирующих и компенсационных выплат.
 - Работникам, получающим оклад - в размере одинарной дневной или часовой ставки ((части оклада) за день или час работы) сверх 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 за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени с учётом стимулирующих и компенсационных выплат.
- 5.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.
- 5.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа, связанная с проведением ремонтных работ основного, вспомогательного и электротехнического оборудования Тепловой электростанции и тепловых сетей в рамках планового останова ТЭС и тепловых сетей, а также с проведением опытно-испытательных работ в связи с запусками космических аппаратов, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени является сверхурочной работой и оплачивается вне зависимости от установленного ненормированного рабочего дня.
- 5.5. Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (с 0 часов до 24 часов).

5.6. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, по его заявлению предоставляется другой день отдыха (отгул) в любое удобное время текущего календарного года. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере за фактически отработанное время, а день отдыха оплате не подлежит. Контроль учета отгулов за отработанное время Работников Предприятия возлагается на начальников подразделений, цехов, служб, отделов. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

5.7. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника в объеме, предусмотренном должностной инструкцией по совмещаемой должности (далее – за совмещение профессий (должностей), устанавливается доплата в размере:

- руководителям, их заместителям (за исключением должностей, нижеперечисленных в категории специалистов) – 15% от часовой тарифной ставки (оклада);
- специалистам (в том числе: мастерам, начальникам отделов, начальникам групп, начальникам участков, начальникам охраны объектов, заведующим складом, заведующим хозяйством), служащим – 25% от часовой тарифной ставки (оклада);
- рабочим - 50% от часовой тарифной ставки (оклада).

Оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, производится в случае, если период совмещения составляет пять и более рабочих дней.

Для экономической целесообразности доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, устанавливается исходя из следующих тарифных ставок (окладов) Работников:

- Работнику высшей ступени оплаты труда при совмещении профессий (должностей) Работника низшей ступени оплаты труда устанавливается доплата от тарифной ставки (оклада) Работника низшей ступени оплаты труда;
- Работнику низшей ступени оплаты труда при совмещении профессий (должностей) Работника высшей ступени оплаты труда устанавливается

доплата от тарифной ставки (оклада) Работника высшей ступени оплаты труда.

- 5.8. В случае, если выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника или по вакантной должности приказом возложено на нескольких Работников, то установление доплаты возможно как каждому в равной степени, так и дифференцировано в зависимости от конкретного дополнительного объема выполняемых работ каждым Работником в отдельности (например, первому – 30% от 25% полагающейся доплаты за совмещение, второму – 20% от 25 % полагающейся доплаты за совмещение, третьему – 50% от 25% полагающейся доплаты за совмещение) с обоснованием в служебной записке о доплате от непосредственного руководителя. При этом общая сумма доплат не должна превышать экономии по фонду заработной платы по замещаемой должности: по должности временно отсутствующего Работника либо вакантной должности.
- 5.9. За работу в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов производится доплата в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы.
- 5.10. За труд на тяжелых и особо тяжелых работах, за работу во вредных и (или) опасных условиях труда - в процентах от часовой тарифной ставки (оклада) на основании результатов специальной оценки условий труда в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия.

Класс условий труда на рабочем месте согласно карте специальной оценке условий труда	Повышенный размер оплаты труда, %
3.1	4
3.2	8
3.3	12
3.4	20

- 5.11. За вахтовый метод работы – устанавливается надбавка в размере 30% часовой тарифной ставки без применения районного коэффициента в соответствии с «Положением о вахтовом методе организации работ по ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» (приложение № 4 к настоящему Положению).
- 5.12. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда
заместителей генерального директора и главного бухгалтера
ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

1. Общие положения

- 1.1. Положение об условиях оплаты труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Положение, Предприятие) определяет условия оплаты труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера Предприятия.
- 1.2. Заработная плата заместителей генерального директора и главного бухгалтера Предприятия включает в себя:
оклад;
выплаты стимулирующего характера;
выплаты компенсационного характера.
Условия оплаты труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера Предприятия устанавливаются трудовыми договорами и настоящим Положением.
- 1.3. Оплата труда заместителей генерального директора и главного бухгалтера Предприятия производится из фонда оплаты труда Предприятия, сформированного за счет себестоимости работ, услуг (далее – фонд оплаты труда), и фонда развития социальной сферы, сформированного за счет прибыли Предприятия.
- 1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей генерального директора и главного бухгалтера Предприятия к среднемесячной заработной плате Работников списочного состава (без учета генерального директора, заместителей генерального директора и главного бухгалтера) Предприятия устанавливается в кратности 7.
Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия к среднемесячной заработной плате Работников списочного состава Предприятия рассчитывается за календарный год. Среднемесячная заработная плата на Предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы Работников списочного состава (без учета

руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднесписочную численность указанных Работников за календарный год.

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

2. Порядок установления размеров окладов

- 2.1. Размеры окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия устанавливаются на основании трудового договора генерального директора Предприятия в размере:
- 1-му заместителю генерального директора – главному инженеру – на 24% ниже оклада генерального директора;
 - главному бухгалтеру – на 29% ниже оклада генерального директора.
- 2.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия пересматриваются при условии изменения оклада руководителя Предприятия по решению руководителя Предприятия.

3. Выплаты стимулирующего характера

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия устанавливаются настоящим Положением и локальными нормативными актами Предприятия.
- 3.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет.
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия к окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:
- от 1 года до 8 лет – 5%;
 - от 8 лет до 15 лет – 10%;
 - свыше 15 лет – 15%.
- 3.2.1. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия определяется Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении администрации города Байконур (с изменениями).
- Трудовые споры по вопросу установления ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.2.2. Порядок выплаты надбавки за интенсивность труда, а также сложность, напряженность и высокие достижения в труде, устанавливаются и регулируются в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.
- 3.3. Выплата премии по итогам работы за месяц.
- 3.3.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия устанавливается премия по итогам работы за месяц в размере 60% от оклада по результатам производственной деятельности Предприятия с учетом доплат и надбавок (кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет) выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда, относимых на себестоимость работ (услуг), за фактически отработанное время.
- 3.3.2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия по итогам работы за месяц производится на основании приказа Работодателя одновременно с выплатой заработной платы за расчетный период.
- 3.3.3. Ежемесячная премия заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия не выплачивается полностью при наличии случаев:
- а) несвоевременного и некачественного выполнения своих обязанностей, указанных в трудовом договоре, должностной инструкции;
 - б) непредставление или несвоевременное представление и некачественное оформление всех видов отчетов и документации;
 - в) нарушения правил внутреннего распорядка, Антикоррупционной политики Предприятия.
- Размер ежемесячной премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия снижается при наличии случаев, определенных Перечнем производственных упущений, за которые размер работникам премии по итогам работы за месяц снижается (Приложение № 2 к Положению о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц).
- 3.4. Вознаграждение по итогам работы за год.
- 3.4.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия вознаграждение по итогам работы за год выплачивается в соответствии с «Положением о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур» за счет средств фонда оплаты труда, относимых на себестоимость работ (услуг) (Приложение № 5 к Коллективному договору).
- 3.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Предприятия по решению руководителя предприятия выплачиваются единовременные (разовые) премии к государственным, профессиональным праздникам, а

также за проведение работ по подготовке и осуществлению запусков космических аппаратов, успешное окончание отопительного периода, выполнение особо важных, сложных и срочных заданий и поручений, высокую результативность, оперативность и качественный результат при выполнении работы. Выплата премий производится за счет средств экономии фонда оплаты труда, средств фонда развития социальной сферы и средств, поступивших от оказания услуг по нерегулируемым видам деятельности Предприятия.

- 3.6. Установленные настоящим разделом выплаты стимулирующего характера учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

4. Выплаты компенсационного характера

- 4.1. К заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия устанавливается районный коэффициент в размере 1,4.
- 4.2. Установленные настоящим разделом выплаты компенсационного характера учитываются при определении планового фонда оплаты труда Предприятия и во всех случаях исчисления средней заработной платы.

5. Заключительное положение

- 5.1. Заместители руководителя и главный бухгалтер Предприятия не имеют права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур, трудовым договором.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке выплаты ежемесячной надбавки
за выслугу лет работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Положение, Работники, Предприятие) вводится в целях стимулирования труда Работников Предприятия и привлечения квалифицированных Работников.

1. Общие положения

- 1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет определяется Работнику по решению «Комиссии по исчислению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее - Комиссия по исчислению стажа работы).
- 1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется в процентах от тарифной ставки (оклада) Работника Предприятия и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, относимых на себестоимость работ (услуг).
- 1.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет Работникам Предприятия производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки за стаж работы к окладу работника
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 до 5 лет	10%
свыше 5 лет	15%

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

- 2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы на Предприятии. Право на получение надбавки за выслугу лет, возникает у Работника Предприятия с момента обращения. Служба управления персоналом разъясняет вновь принятому Работнику о праве подачи заявления на выплату ежемесячной

надбавки за выслугу лет, при приёме на работу и ознакомлении с Коллективным договором.

- 2.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:
 - 2.2.1. Время работы на предприятиях энергетики и в отрасли водопроводно-канализационного хозяйства.
 - 2.2.2. Время работы в иных организациях и учреждениях, если Работник поступил на работу на Предприятие в порядке перевода по согласованию между руководителями.
 - 2.2.3. Нахождение на военной службе военнослужащих (за исключением военнослужащих по призыву) в Вооруженных силах, ФСБ, МВД, МЧС и других правоохранительных органах и федеральных ведомствах Российской Федерации.
 - 2.2.4. Время действительной срочной военной службы, если работник был уволен с Предприятия, в связи с призывом на военную службу или направления его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу, и за ним следовала работа на Предприятии, и перерыв не составил более 3-х месяцев с даты увольнения со срочной военной службы.
 - 2.2.5. Время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, если Работник состоял в трудовых отношениях с Предприятием.
 - 2.2.6. Время работы в государственных (муниципальных) органах, их представительствах (филиалах, обособленных структурных подразделениях), коммерческих организациях (федеральное государственное, государственное (муниципальное) Предприятие), некоммерческих организациях (фонд, учреждение образованное Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием), за исключением работы у индивидуальных предпринимателей, коммерческих и не коммерческих организациях, не указанных в данном пункте, общественных объединениях, при условии, что выполняемые трудовые функции по прежнему месту работы соответствуют трудовым функциям по занимаемой должности.
- 2.3. Для привлечения высококвалифицированных специалистов – (работник, обладающий конкретными навыками или достижениями, отвечающими особым требованиям в области деятельности, применяемой на Предприятии) в стаж работы засчитывается время работы в других

учреждениях и на предприятиях, не перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения, по решению Комиссии по исчислению стажа работы.

- 2.4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, не включается время отбывания исправительных работ по месту работы, время нахождения под административным арестом.

3. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

- 3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из тарифной ставки (оклада) Работника с учетом стажа работы.
- 3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленной тарифной ставки (оклада), с учетом районного коэффициента, и выплачивается одновременно с заработной платой.
- 3.3. Сумма ежемесячной надбавки за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с даты возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
- 3.4. Если у Работника право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период выполнения государственных обязанностей или во время прохождения переподготовки или повышения квалификации с отрывом от производства, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, ему изменяется размер надбавки и производится перерасчет среднего заработка.
- 3.5. Если у Работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, изменение размера надбавки производится после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.
- 3.6. При увольнении Работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

- 4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется Комиссией по исчислению стажа работы по личному заявлению Работника. Состав и порядок работы Комиссии по исчислению стажа работы утверждается локальным нормативным актом Предприятия.
- 4.2. Комиссия в своей работе руководствуется Разделом 2 настоящего Положения. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, для военнослужащих документы, подтверждающие их выслугу лет. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке и(или) сведениях о трудовой деятельности, подтверждается справками, подписанными руководителями соответствующих Предприятий, выданными на основании документов по учету личного состава, табелей и других документов.
- 4.3. Конкретный размер надбавки за выслугу лет Работнику устанавливается приказом Работодателя на основании протокола Комиссии по исчислению стажа работы и справки Службы управления персоналом.

5. Порядок обжалования решения Комиссии о начислении ежемесячной надбавки за выслугу лет

- 5.1. Индивидуальные трудовые споры по вопросу установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Положение
о порядке присвоения классности и начисления надбавки за классность
водителям автомобилей ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения классности и начисления надбавки за классность водителям автомобилей, машинистам автогидроподъемника, машинистам крана автомобильного, машинистам крана (далее - водители) Автотранспортного цеха ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Квалификационным справочником профессий рабочих, утвержденным постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 02.02.1984 № 58/3-102, и определяющее порядок присвоения классов квалификации водителям, работающим в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
- 1.2. Квалификация первого, второго и третьего классов (далее - класс) указывает на уровень профессионального мастерства водителя, наличия категорий и зависит от сложности управления механическими транспортными средствами, профессиональной подготовки и опыта работ.
- 1.3. Водителям присваиваются следующие классы:
- водитель 1-го класса;
 - водитель 2-го класса;
 - водитель 3-го класса.

2. Требования, предъявляемые к водителям

- 2.1. Водитель 3 класса должен знать:
- назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, относящихся к одной из категорий «В», «В1» либо или «С», «С1» или автобусов, относящихся к категории «D», «D1»;
 - правила дорожного движения;
 - основы безопасности движения;
 - правила технической эксплуатации автомобилей (относящиеся к водителям);
 - основные показатели работы автомобилей, пути и способы повышения производительности труда и снижения себестоимости перевозок;

- признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения;
- порядок проведения технического обслуживания автомобилей и прицепов;
- правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках;
- правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин;
- влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля;
- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;
- приемы оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях;
- правила заполнения первичных документов по учету работы автомобиля;
- правила обкатки новых автомобилей и после капитального ремонта;
- правила подачи автобусов под посадку и высадку пассажиров и контроля за соблюдением этих правил;
- порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях.

2.2. Водитель 2 класса должен знать:

- назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, отнесенных к категориям транспортных средств «BE», «CE», «C1E», а при работе на автобусах - «D», «D1», «D1E» и «DE», их неисправности;
- признаки, причины, опасные последствия, способы определения и устранения;
- объемы, периодичность и основные правила выполнения работ по техническому обслуживанию;
- способы увеличения межремонтных пробегов автомобилей;
- особенности организации технического обслуживания и ремонта автомобилей в полевых условиях;
- особенности организации междугородных перевозок, режим работы водителей;
- пути улучшения использования подвижного состава, методы работы передовых водителей;
- основные положения планирования и учета работы автомобилей;
- правила пользования средствами радиосвязи на автомобилях;
- элементы дороги, их влияние на безопасность движения;
- основные понятия из теории движения автомобиля;
- свойства, применение, правила транспортирования и хранения основных эксплуатационных материалов, нормы расхода и меры по их экономии;
- способы увеличения пробега автомобильных шин и срока службы аккумуляторных батарей.

2.3. Водитель 1 класса должен знать:

- назначение, устройство и правила технического обслуживания автопоездов, устройство и правила технического обслуживания автомобилей последних выпусков;
- влияние отдельных эксплуатационных показателей работы автомобилей на себестоимость перевозок;
- способы обеспечения высокопроизводительного и экономного использования подвижного состава;
- основные технико-эксплуатационные качества подвижного состава и их влияние на безопасность движения;
- элементы теории автомобиля;
- основные положения службы безопасности движения автотранспортного предприятия.

2.4. Требования к сложности управления и опыту работы водителя, необходимые для присвоения классности:

Квалификационный класс водителя	Требования о наличии разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами			Требование к стажу работы в качестве водителя, предусмотренные квалификационными характеристиками
	Категории в водительских удостоверениях старого образца	Категории в водительских удостоверениях выданных с 01.02.2011 г.	Категории в водительских удостоверениях выданных с 03.03.2015 г.	
3 класс	с категорией «В» и «С»	с категорией «В» либо «С» или «В», «С»	с категорией «В1» либо «С1»	Требование к стажу не предъявляются
2 класс	с категорией «В», «С» и «D»	с категорией «BE», «CE» и «D», «DE»	с категорией «BE», «C1E» и «D», или «D1», «D1E» и «DE»	Требование к стажу не предъявляются
1 класс	с категорией «В», «С», «D» и «E»	с категорией «BE», «CE», «DE» и «E»	с категорией «В», «В1», «BE» «С», «С1» или «C1E», «CE», «D», «D1» или «D1E», «DE»	Требование к стажу не предъявляются

3. Порядок присвоения классности водителям

- 3.1. Классность водителю устанавливается приказом Работодателя на основании рекомендательного решения аттестационно-квалификационной комиссии, действующей в соответствии с Положением о постоянной действующей аттестационно-квалификационной комиссии ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – комиссия), утвержденного приказом Работодателя предприятия и согласованным с Профсоюзной организацией.
- 3.2. Комиссия является постоянно действующей. Персональный состав комиссии формируется приказом Работодателя.
- 3.3. Порядок формирования комиссии, ее состав, цели, права обязанности, задачи и функции комиссии, а также регламент и порядок проведения заседаний комиссии, порядок принятия решений комиссией устанавливаются Положением о постоянно действующей аттестационно-квалификационной комиссии ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур.
- 3.4. Вопрос о присвоении классности водителю рассматривается комиссией на основании заявления водителя. Заявление водителя о рассмотрении вопроса о присвоении классности пишется на имя Работодателя, визируется начальником транспортного цеха. После чего направляется генеральным директором председателю комиссии для рассмотрения. К заявлению прилагаются:
 - копия водительского удостоверения;
 - копия трудовой книжки;
 - представление начальника Автотранспортного цеха.
- 3.5. В представлении указываются общие сведения о водителе, дата приема на работу, сведения об общем стаже работы в качестве водителя, характеристика работы (включая сведения о соблюдении трудовой дисциплины, соблюдении правил технической эксплуатации автомобиля, отсутствии нарушений правил дорожного движения), иные сведения, характеризующие профессиональные навыки водителя.
- 3.6. Комиссия рассматривает представленные документы, проверяет теоретические знания и практические навыки водителя.
- 3.7. По результатам рассмотрения комиссией представленного заявления, проверки теоретических знаний и практических навыков водителя комиссия выносит одно из следующих решений:
 - водитель обладает теоретическими знаниями и практическими навыками, соответствует требованиям, предъявляемым к водителю 1-го, 2-го или 3-го класса соответственно;
 - водитель не обладает теоретическими знаниями и (или) практическими навыками и (или) не соответствует требованиям, предъявляемым к водителю 1-го, 2-го или 3-го класса соответственно.
- 3.8. Решение комиссии принимается в отсутствие водителя, в отношении которого рассматривается ходатайство, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствовавших на заседании. При равенстве

голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и является рекомендательным.

- 3.9. При согласии с рекомендательным решением комиссии течение 10 рабочих дней после вынесения комиссией решения о соответствии уровня теоретических знаний и практических навыков водителя классу, на основании протокола заседания комиссии, Работодатель издает приказ о присвоении водителю соответствующего класса.

4. Условия присвоения классности

- 4.1. Классность водителям устанавливается, начиная с 3-го класса. При соответствии водителя необходимым требованиям может быть присвоен внеочередной класс.
- 4.2. Присвоение водителю класса производится при условии:
- добросовестного исполнения им своих обязанностей, в том числе соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
 - отсутствие нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и должностных инструкции, инструкции по охране труда.

5. Порядок и условия снижения водителю классности

- 5.1. Классность может быть снижена водителям 1-го и 2-го классов при ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей, при нарушении правил технической эксплуатации автомобиля, правил охраны труда и иных нормативных актов в области дорожного движения и безопасности работы водителя, при нарушении Правил дорожного движения, правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.2. Вопрос о снижении классности водителя рассматривается комиссией на основании ходатайства начальника Автотранспортного цеха о снижении классности водителя. К ходатайству прилагаются:
- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;
 - копии документов о нарушении правил технической эксплуатации автомобиля, правил охраны труда и иных нормативных актов в области дорожного движения и безопасности работы водителя;
 - копии документов о нарушении Правил дорожного движения.
- 5.3. Рассмотрение ходатайства с приложенными документами по снижению водителю классности проводится не позднее чем через две недели после дня поступления в комиссию ходатайства о снижении классности. Не менее чем за неделю до заседания комиссии водитель должен быть уведомлен о дате, времени и месте заседания комиссии, а также ознакомлен с ходатайством.

- 5.4. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает пояснения водителя, в отношении которого поступило ходатайство о снижении классности. Неявка водителя на заседание комиссии не является препятствием к рассмотрению комиссией поступившего ходатайства.
- 5.5. Комиссия принимает одно из следующих решений:
- установленные требования при выполнении трудовых обязанностей не выполняются, рекомендовать Работодателю снизить классность;
 - установленные требования при выполнении трудовых обязанностей выполняются, ходатайство о снижении классности оставить без удовлетворения.
- 5.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссией представляется председателю комиссии не позднее двух рабочих дня после ее проведения.
- 5.7. На основании протокола комиссии, содержащего рекомендацию снизить классность, Работодатель издает приказ о снижении водителю классности, снятии надбавки.
- 5.8. Водитель, которому была снижена классность, имеет право на ее восстановление на общих основаниях в порядке, предусмотренном пп. 3.1-3.9 настоящего Положения, не ранее чем через год после издания приказа о снижении водителю классности.

6. Условия выплаты ежемесячной надбавки за классность

- 6.1. Надбавка за классность устанавливается водителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 6.2. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается со дня присвоения водителю соответствующей классности, в соответствии с приказом.
- 6.3. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается на период действия соответствующей классности (до присвоения более высокого класса, снижения или снятия установленной классности).
- 6.4. Ежемесячная надбавка за классность исчисляется пропорционально отработанному в месяце времени, включается в расчет среднего заработка в установленном порядке.
- 6.5. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:
- Водителю 2-го класса – 20% от тарифной ставки (оклада);
 - Водителю 1-го класса – 30% от тарифной ставки (оклада).

П О Л О Ж Е Н И Е **о вахтовом методе организации работ в** **ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о вахтовом методе организации работ в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее соответственно – Положение, Предприятие) разработано в целях обеспечения высокой эффективности производства работ и соблюдения гарантий работникам Предприятия далее – Работник) при выполнении работ вахтовым методом.
- 1.2. Вахтовый метод – особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания Работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания. Работа вахтовым методом организуется по специальному режиму труда и отдыха, основанным на суммированном учете рабочего времени.
Местом работы при вахтовом методе считаются объекты, на которых осуществляется непосредственная трудовая деятельность. Перемещение Работников в связи с изменением места дислокации объектов работы не является переводом на другую работу и не требует согласия Работников. Вахтовый метод применяется при значительном удалении производственных объектов от места нахождения Предприятия при нецелесообразности выполнения работ обычными методами.
- 1.3. Решение и порядок применения вахтового метода утверждаются Генеральным директором Предприятия (далее – Работодатель) с учетом мнения профсоюзной организации на основании технико-экономических расчетов с учетом эффективности применения по сравнению с другими методами ведения работ.
- 1.4. Работодатель несет ответственность за организацию работы на объекте, доставку Работников от места нахождения Предприятия на объект и обратно, за бытовые условия проживания в местах несения вахты.

2. Организация работ

- 2.1. Организация работы вахтовым методом должна обеспечивать ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ на объектах, соблюдение правил по охране труда и правил технической

- эксплуатации, сохранность материальных ценностей при работе сменными (вахтовыми) коллективами на объекте.
- 2.2. Средства на возмещение дополнительных затрат, связанных с применением вахтового метода ведения работ, включаются в себестоимость продукции.
 - 2.3. Продолжительность работы и смены коллективов при вахтовом методе определяется Работодателем.
 - 2.4. Доставка Работников на объекты от места нахождения Предприятия и обратно осуществляется транспортом Предприятия.


3. Режим труда и отдыха, учет рабочего времени

- 3.1. Время вахты, время междувахтового отдыха и время в пути к месту работы и обратно представляет собой единый цикл, который называется режимом труда и отдыха.
- 3.2. Режимы труда и отдыха в рамках учетного периода определяются графиками работы на вахте, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организацией. Графики работы на вахте доводятся до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.
- 3.3. Продолжительность ежедневной работы при вахтовом методе не превышает 12 часов.
- 3.4. При вахтовом методе организации работ применяется суммированный учет рабочего времени.
- 3.5. Вахтовому (сменному) персоналу устанавливается на Предприятии суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равного календарному кварталу.

4. Оплата труда

- 4.1. Оплата труда Работников в условиях вахтового метода производится по тарифным ставкам согласно Положению об оплате труда работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (Приложение № 3 к Коллективному договору).
- 4.2. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения работодателя до места выполнения работы и обратно выплачивается взамен суточных надбавка за вахтовый метод работы.

Надбавка за вахтовый метод работы устанавливается в размере 30% часовой тарифной ставки. Надбавка за вахтовый метод начисляется без применения районного коэффициента.

От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ю.Д. Адамчук « 21 » 08 2024 г.	От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ф.З. Жанабаева « 21 » 08 2024 г.
--	---

П О Л О Ж Е Н И Е
о премировании работников
ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц

Положение о премировании работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур по итогам работы за месяц (далее – Положение, Работники, Предприятие) вводится в действие для мотивации персонала Предприятия путем начисления премии за основные результаты работы с целью реализации целей и задач, возложенных на Предприятие, в том числе главных из них: обеспечение надежного и бесперебойного энерго-, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения потребителей, экономии затрат (издержек), увеличения доходности Предприятия, повышение эффективности производства, улучшения финансово-экономической и трудовой деятельности.

1. Размеры, показатели и условия премирования

- 1.1. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается приказом Работодателя и составляет 60% от тарифной ставки (оклада) с учетом соответствующих доплат и надбавок.
- 1.2. Премия, с учетом соответствующих доплат и надбавок, начисляется за добросовестное выполнение должностных обязанностей и выполнение Правил внутреннего трудового распорядка на Предприятии, локальных нормативных актов, с учетом Приложений № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2. Учет показателей и условий премирования, порядок начисления и выплаты премий

- 2.1. Премирование Работников за выполнение установленных показателей и условий премирования по результатам работы за отчетный период производится за счет средств фонда оплаты труда (далее соответственно – ФОТ), относимых на себестоимость продукции и одновременно с выплатой заработной платы за расчетный период.
- 2.2. Премия начисляется в установленном размере в процентах от тарифной ставки (оклада) с учетом доплат и надбавок к ним (кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет), выплачиваемых за счет средств ФОТ, относимых на себестоимость продукции, за фактически отработанное время.
- 2.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные силы, переводом на другую работу (супруга в другую местность), поступлением в учебные заведения по направлению Предприятия, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком, уволившимся по собственному желанию, по другим уважительным причинам, премия начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленной тарифной ставки (оклада) с учетом доплат и надбавок к ним.
- 2.4. Работникам, не сдавшим экзамены по промышленной безопасности охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности в установленные сроки премия не начисляется за тот месяц, в котором не сданы экзамены, либо последующий.
- 2.5. При возникновении несчастного случая в подразделениях Предприятия, вопрос о выплате премии отдельному Работнику, коллективу, отделу, производственной службе, которые курируют или несут ответственность за деятельность этих подразделений, определяет Работодатель.
- 2.6. Работодателю по ходатайству руководителя подразделения, на основании приказа, предоставляется право лишать полностью или снижать размер премии отдельным Работникам, коллективу, отделу, структурному подразделению за имевшие место производственные упущения с учетом Приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению. Неначисление (снижение размера начисления) премии производится за тот расчетный период, в котором были обнаружены упущения в работе либо последующий со дня обнаружения.
- 2.6.1. На период обучения и проверки знаний до издания приказа о допуске работника к самостоятельной работе, премия по итогам работы за месяц Работнику не выплачивается.

- 2.7. Снижение размера премии за производственные упущения производится от общего процента выплачиваемой премии (60%) принимаемой при расчетах за 100%.
- 2.8. Выплата премии Работникам по результатам работы утверждается приказом по Предприятию.
- 2.9. Перечень производственных упущений, за которые Работники лишаются премии полностью или частично указаны в Приложениях № 1 и 2 к настоящему Положению.
- 2.10. Работодатель из экономии фонда оплаты труда имеет право дополнительно премировать Работников при достижении положительных результатов деятельности, выполнения значимых для Предприятия разовых задач (поручений).
- 2.11. Порядок формирования, согласования и утверждения списков на премию определяется локальными актами по Предприятию.



**Перечень
производственных упущений, за которые премия по итогам работы за месяц
работникам не выплачивается полностью**

1. Наличие несчастных случаев, рост травматизма.
2. Наличие аварий, инцидентов, отказов в работе оборудования из-за неудовлетворительной эксплуатации, технического обслуживания или ремонта оборудования; пожаров из-за нарушения правил пожарной безопасности.
3. Превышение лимитов выбросов вредных веществ, сбросов загрязненных сточных вод.
4. Нарушение правил технической эксплуатации, приведшее к аварии, инциденту или их развитию; вынужденной остановке или отключению оборудования.
5. Наличие повторных ремонтов и перепростоев оборудования в ремонте, рекламаций на выполненные работы.
6. Несдача экзаменов по промышленной безопасности, охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности в установленные сроки.
7. Нарушение правил пожарной безопасности, повлекшие негативные последствия, неоднократное невыполнение приказов, предписаний, распоряжений, поручений.
8. Разглашение персональных данных Работников лицами, на которых в силу должностных обязанностей возложено их не разглашение.
9. Нарушение (неисполнение) трудовой функции, должностных, производственных инструкций и инструкция по охране труда, повлекшие негативные последствия для Предприятия.
10. Появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории предприятия) в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения, либо при выявлении остаточных признаков таковых.
11. Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
12. Совершение хищения имущества (покушение на хищение), в том числе мелкого и имущества третьих лиц, умышленное повреждение или уничтожение имущества Предприятия, а также растрата имущества Предприятия.

13. Несвоевременное прохождение обязательного (связанного с выполнением трудовых обязанностей) медицинского осмотра без уважительной причины.
14. Нарушение правил дорожного движения водителями Автотранспортного цеха при управлении служебным транспортным средством, повлекших последствия по вине водителей в виде повреждения транспортным средством, причинение вреда здоровью, имуществу третьих лиц, привлечения к ответственности иных должностных лиц Предприятия и юридических лиц.
15. Курение в рабочее время при исполнении трудовых обязанностей в независимости от места нахождения Работника.
16. При невыполнении производственного плана по электроснабжению, теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению потребителей города Байконур.
17. Применения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.
18. Непредставление или не своевременное представление и некачественное оформление всех видов отчётов и документации.
19. Невыполнение приказов, предписаний, распоряжений, поручений.
20. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
21. Опоздание на работу.
22. Уход с работы раньше времени установленного трудовым договором работника.

**Перечень
производственных упущений, за которые работникам снижается размер
премии по итогам работы за месяц**

№ п/п	Вид нарушения	% снижения премии
1.	Нарушение трудовой функции, должностных и производственных инструкций, инструкций по охране труда.	до 50
2.	За утерю (порчу) производственного пропуска, удостоверения на право самостоятельной работы, за передачу третьим лицам пропуска для допуска на объекты комплекса «Байконур».	10
3.	Несвоевременное предоставление сведений об изменении личных персональных данных работником (свыше 7 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа).	25
4.	Нарушение санитарно-гигиенических норм, в том числе загрязнение территории, помещений, рабочих мест.	25

От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ю.Д. Адамчук « 21 » 08 2024 г.	От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ф.З. Жанабаева « 21 » 08 2024 г.
--	--

П О Л О Ж Е Н И Е

о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

Положение о выплате вознаграждения по итогам работы за год работникам ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур (далее – Положение, Работники, Предприятие) вводится в целях индивидуальной ответственности и материальной заинтересованности Работников в выполнении поставленных задач.

1. Общие положения

- 1.1. Выплата вознаграждения по итогам работы за год производится после подведения итогов хозяйственной деятельности Предприятия за год и сдачи годовой бухгалтерской и налоговой отчетности. Затраты на выплату вознаграждения по итогам работы за год входят в состав фонда оплаты труда (далее - ФОТ), относимого на себестоимость работ (услуг).
- 1.2. Планируемый объем денежных средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год определяется в размере 2.0 тарифной ставки (оклада) всех Работников Предприятия.
- 1.3. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается с учетом фактически отработанного в течение года времени (за исключением времени нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности), качества труда каждого Работника.
- 1.4. В случае убытков по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за год Работодатель вправе не выплачивать вознаграждение по итогам работы за год.
- 1.5. В случае образования экономии фонда оплаты труда за текущий период, на основании рекомендательного решения Экономического совета сумма экономии может быть полностью или частично направлена на увеличение размера вознаграждения по итогам работы за год.

2. Порядок расчета вознаграждения по итогам работы за год

- 2.1. Право на получение вознаграждения по итогам работы за год имеют Работники Предприятия, осуществлявшие трудовую деятельность в расчетном году. Вознаграждение по итогам работы за год исчисляется пропорционально отработанному времени в расчетном периоде. Размер средств, направляемых на выплату вознаграждения по итогам работы за год, утверждается приказом по Предприятию.
- 2.2. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется пропорционально полученной заработной плате с учетом продолжительности непрерывного стажа работы на Предприятии. В состав заработной платы для начисления годового вознаграждения включается:
- оплата по тарифным ставкам (окладам);
 - доплаты за работу с вредными или опасными условиями труда;
 - надбавки к тарифным ставкам (окладам);
 - ежемесячная премия;
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 2.3. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом:
- годовой суммы заработной платы Работника, из которой производится расчёт вознаграждения;
 - коэффициента вознаграждения, учитывающего продолжительность непрерывного стажа работы Работника на Предприятии, согласно единой шкале пункта 2.6. настоящего Положения;
 - «скорректированной суммы заработной платы Работника», которая рассчитывается как произведение годовой суммы заработной платы Работника и коэффициента вознаграждения.
- 2.4. При расчете вознаграждения определяется «доля вознаграждения на 1 рубль скорректированной заработной платы» как отношение суммы расходов на выплату вознаграждения по итогам работы за год к общей «скорректированной сумме заработной платы Работников» Предприятия.
- 2.5. Сумма вознаграждения по итогам работы за год каждому Работнику рассчитывается как произведение «скорректированной суммы заработной платы Работника» на «долю вознаграждения на 1 рубль скорректированной заработной платы».
- 2.6. Порядок определения непрерывного стажа работы на Предприятии, который учитывается при начислении вознаграждения по итогам работы за год:
- непрерывный стаж работы, дающий право на получение годового вознаграждения, исчисляется с даты приема на работу на Предприятие пропорционально отработанному времени в расчетном году;
 - стаж работы на Предприятиях энергетической отрасли и в сфере водопроводно-канализационного хозяйства.
- Для определения размеров вознаграждения по итогам работы за год устанавливается единая шкала для всех категорий Работников Предприятия в зависимости от непрерывного стажа работы:


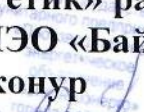
Непрерывный стаж	Коэффициент вознаграждения
до 5 лет	1,0
от 5 лет до 10 лет	1,5
свыше 10 лет	2,0

2.7. Вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается полностью:

- лицам, уволенным в течение года вследствие привлечения к уголовной ответственности;
- Работникам, допустившим хищение материальных ценностей Предприятия;
- Работникам, допустившим неоднократные прогулы (два и более);
- Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- лицам, работающим по гражданско-правовым договорам;
- Работникам, которые имеют в течение года два и более не снятых дисциплинарных взысканий;
- Работникам, чьи действия дискредитировали Предприятие (производили действия, направленные на подрыв авторитета, имиджа и доверия к Предприятию) в расчетном году, обстоятельства которых установлены Комиссией по предупреждению коррупции в ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур;
- Работникам, уволенным по отрицательным основаниям за нарушение требований Трудового законодательства РФ.

2.9. Вознаграждение по итогам работы за год снижается на 50%:

- Работникам, имеющим не снятое на момент окончания учетного периода, одно дисциплинарное взыскание («замечание», «выговор»).

От Работодателя: Генеральный директор ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ю.Д. Адамчук « 21 » 08 2024 г.	От Работников: Председатель общественной профсоюзной организации «Энергетик» работников ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур  Ф.З. Жанабаева « 21 » 08 2024 г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении ненормированного рабочего дня
работникам (категориям работников)
ГУП ПЭО «Байконурэнерго» г. Байконур

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне устанавливает порядок привлечения работников (категорий работников) к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при условии предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Перечень работников (категорий работников) с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом Предприятия, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

2. Установление ненормированного рабочего дня

- 2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники (категории работников) могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 2.2. На работников (категории работников), работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники (категории работников) могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для

них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

- 2.3. Привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие праздничные дни разрешается с письменного согласия работника на основании приказа Работодателя.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

- 3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 3.1.1. Денежная компенсация за неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется по заявлению Работника.
- 3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 4 календарных дня.
- 3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска (денежной компенсации) на следующий год не допускается.
- 3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску, в соответствии с графиком отпусков, или в любое удобное время, по желанию работника.
- 3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет Служба управления персоналом.