



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.04.2025 № 599-р/адм

О решении единственного участника общества с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии с федеральными законами от 08.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом общества с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.08.2024 № 2079-адм, распоряжением Администрации города Смоленска от 11.11.2024 № 1077 - р/адм «О решениях единственного участника обществ с ограниченной ответственностью «Заднепровский рынок», «Комбинат студенческого питания», «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить форму коллективного договора между работодателем - обществом с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства» и коллективом его работников согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

от 02.04.2025 № 599-р/г.р.ч

(форма)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем -
обществом с ограниченной ответственностью
«Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства»
и коллективом его работников

г. Смоленск

« » 20

Общество с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства» (далее - ООО «ВЦ ЖКХ»), являющееся правопреемником Смоленского муниципального унитарного предприятия «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства» (далее - СМУП «ВЦ ЖКХ»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники ООО «ВЦ ЖКХ», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице полномочного представителя Работников _____ с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий коллективный договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем на основе согласованных взаимных интересов.

1.2. Договор заключен в целях закрепления трудовых прав и гарантий Работников, улучшающих их положение по сравнению с действующим трудовым законодательством, улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой и производственной дисциплины и повышения материальной заинтересованности Работников.

1.3. Во исполнение Договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с Договором.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности Работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также на иные выплаты, установленные трудовым договором, Договором, действующим законодательством, иными локальными нормативными актами Работодателя;
- освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Положением о порядке прохождения диспансеризации работников ООО «ВЦ ЖКХ» (приложение № 1 к Договору);
- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ» (приложение № 4 к Договору);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- содержать рабочее место в порядке;

- рационально использовать материальные ресурсы Работодателя;

- обеспечивать неразглашение служебной и коммерческой тайны, а также не подлежащих разглашению персональных данных других лиц;

- способствовать повышению роста производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права других работников;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам, а также деловой репутации;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и трудовым договором с Работодателем.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ», требований охраны труда;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- самостоятельно определять наличие финансовой возможности исполнения Договора и/или локальных нормативных актов Работодателя в случаях, когда исполнение Договора и/или локальных нормативных актов Работодателя ставится Договором и указанными актами в зависимость от финансовых возможностей (финансово-экономического положения) Работодателя;

- на реализацию иных прав, предусмотренных трудовым и иным законодательством.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров с Работниками;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ», трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективных договоров, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- добиваться повышения культуры производства и дисциплины труда;
- с учетом финансово-экономического положения создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники, повышения квалификации;
- производить Работникам, работа которых носит разъездной характер, компенсационные выплаты за разъездной характер работы в порядке и в соответствии с перечнем должностей, установленными локальными нормативными актами Работодателя.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК

3.1. Работодателем устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (определяются Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ»), за исключением Работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

3.2. Продолжительность ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания определяется трудовым договором и/или Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ».

3.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.4. В соответствии с статьей 101 Трудового кодекса РФ у Работодателя устанавливается ненормированный рабочий день для Работников, занимающих следующие должности:

- директор;
- заместитель директора по правовым вопросам;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- инженер по сопровождению – главный специалист отдела автоматизированных систем управления;
- программист отдела автоматизированных систем управления;
- начальник юридического отдела;
- ведущий юрист юридического отдела;
- юрист юридического отдела;
- главный экономист юридического отдела;
- руководитель сектора по исполнению судебных актов.

3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем, указанным в пункте 3.4 настоящего раздела (за исключением директора, заместителя директора по правовым вопросам, главного бухгалтера, начальника юридического отдела, руководителя сектора по исполнению судебных актов), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Заместителю директора по правовым вопросам, главному бухгалтеру, начальнику юридического отдела, руководителю сектора по исполнению судебных актов предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска директору устанавливается условиями трудового договора, заключаемого с ним единственным участником ООО «ВЦ ЖКХ».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению Работника может быть заменен денежной компенсацией (за исключением случаев, установленных действующим законодательством).

3.6. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех Работников график отпусков, определяющий очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

3.7. Наряду с предусмотренными Трудовым кодексом РФ гарантиями Работников преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или любое удобное для них время у Работодателя имеют также следующие Работники:

- одинокие родители, имеющие детей в возрасте до 16 лет (включительно);
- родители, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (включительно);
- Работники, имеющие путевки на лечение на соответствующий период.

3.8. Наряду с гарантиями Работников, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, право на получение у Работодателя дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка имеют Работники в связи со следующими семейными обстоятельствами:

- смертью родственников (родителей, супругов, детей) – до трех дней;
- собственной свадьбой, свадьбой детей – до трех дней;
- рождением ребенка – до двух дней отцу ребенка.

Право на указанный в настоящем пункте Договора отпуск возникает у Работника на основании заявления, поданного Работодателю в течение пяти дней с момента наступления вышеуказанного события с приложенными к нему подтверждающими документами.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в соответствии с настоящим пунктом Договора, не может быть заменен денежной компенсацией.

3.9. Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Положением о порядке прохождения диспансеризации работников ООО «ВЦ ЖКХ».

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда Работников производится из фонда заработной платы по тарифным ставкам (окладам) исходя из утвержденного Работодателем штатного расписания.

4.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степени ответственности за принимаемые решения.

4.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера, установленного федеральным законом. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. Работодателем устанавливается повременная система оплаты труда, при этом возможно применение иных систем оплаты труда. Конкретный размер месячного должностного оклада Работника устанавливается в трудовом договоре и отражается в штатном расписании.

4.5. Выплата заработной платы по всем структурным подразделениям Работодателя производится два раза в месяц конкретно в следующие сроки (даты выплаты заработной платы):

- первая половина – 20 числа текущего месяца,
- вторая половина – 5 числа следующего месяца.

Расчет заработной платы за первую половину месяца производится исходя из оклада (тарифной ставки) без учета премии, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учета рабочего времени.

4.6. Работодатель при наличии финансовой возможности выплачивает Работникам вознаграждение за выслугу лет в порядке и в соответствии с Положением о вознаграждении работников ООО «ВЦ ЖКХ» за выслугу лет (приложение № 2 к Договору).

4.7. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе выплачивать Работникам вознаграждение по итогам работы за год в порядке и в соответствии с Положением о вознаграждении работников ООО «ВЦ ЖКХ» по итогам работы за год (приложение № 3 к Договору).

4.8. Работодатель при наличии финансовой возможности имеет право выплачивать Работникам, проработавшим у Работодателя непрерывно не менее шести месяцев, предшествующих месяцу выплаты соответствующей премии, не менее половины рабочего времени, разовые (непроизводственные) премии к:

- профессиональному празднику (День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства - третье воскресенье марта);
- Новому году;
- 25 сентября – Дню освобождения города Смоленска от немецко-фашистских захватчиков.

Размер премии определяется приказом Работодателя и устанавливается равным для всех Работников, при этом размер премии для Работников, работающих у Работодателя по совместительству, составляет половину размера премии Работников, занимающих должности, являющиеся для них основным местом работы.

В случае, если Работник работает у Работодателя как по основному месту работы, так и по совместительству, премия такому Работнику выплачивается Работодателем только по основному месту работы.

4.9. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе выплачивать Работникам иные стимулирующие выплаты, не предусмотренные Договором (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.10. При направлении Работника в командировку ему выплачиваются суточные в размере 1000 рублей за каждый день командировки. При направлении Работника в командировку в Москву или Санкт-Петербург ему выплачиваются суточные в размере 2000 рублей за каждый день командировки.

4.11. Работодатель производит индексацию заработной платы один раз в год не позднее 1 апреля каждого года.

4.12. Индексация заработной платы производится Работодателем посредством увеличения тарифных ставок (окладов) Работников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании прогноза Министерства экономического развития Российской Федерации на текущий год (применяется индекс потребительских цен в среднем за год).

4.13. Индексации подлежат тарифные ставки (оклады) Работников, при этом размер тарифных ставок (окладов) округляется с точностью до десяти рублей.

4.14. Премии, надбавки, доплаты, компенсации и иные выплаты стимулирующего характера индексации не подлежат.

4.15. Работодатель не производит индексацию в случаях:

- выявления признаков несостоятельности (банкротства) Работодателя;
- в периоды массового сокращения Работников;
- после начала процедуры реорганизации или ликвидации Работодателя;
- иных случаях, определенных законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда Работников возлагаются на Работодателя.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- в предусмотренных законодательством случаях организацию и оплату обязательных периодических и обязательных предварительных медицинских осмотров Работников;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также при наличии медицинских противопоказаний к работе;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций;

- исполнение иных предусмотренных законодательством обязанностей Работодателя в области охраны труда.

5.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- проходить инструктаж по охране труда и технике безопасности, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- в установленные законом сроки проходить обязательные медицинские осмотры;
- исполнять иные предусмотренные законодательством обязанности Работника в области охраны труда.

5.4. Работодатель обеспечивает Работников в рабочее время питьевой водой, соответствующей установленным стандартам качества.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ВЫПЛАТЫ

6.1. Работодатель при наличии финансовой возможности (за счет чистой прибыли) в целях социальной поддержки Работников в течение соответствующего календарного года осуществляет Работникам, занимающим должности, являющиеся для них основным местом работы, выплату материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух окладов, установленных трудовыми договорами на дату начала отпуска, но не чаще одного раза за календарный год.

Выплата материальной помощи Работникам, занимающих должности, являющиеся для них основным местом работы, производится на основании приказа Работодателя.

Материальная помощь в указанном размере выплачивается при оформлении ежегодного отпуска не менее чем на 14 календарных дней. Вновь принятым Работникам материальная помощь к ежегодному отпуску может выплачиваться при условии, что Работник отработал у Работодателя не менее 11 месяцев со дня поступления на работу (в том числе ранее при реорганизации СМУП «ВЦ ЖКХ» в ООО «ВЦ ЖКХ»).

В случае, если Работник в соответствующем календарном году не реализовал свое право на отпуск, не выплаченная Работнику материальная помощь в календарном году, в котором Работник не реализовал свое право на отпуск, не прибавляется к материальной помощи в следующем календарном году, в котором Работником реализовано право на отпуск.

6.2. Работодатель приобретает для Работников, имеющих детей в возрасте не старше 14 лет (включительно), кондитерские наборы к Новому году (31 декабря).

6.3. Работодатель при наличии финансовой возможности (за счет чистой прибыли) имеет право оказывать Работникам, занимающим должности,

являющиеся для них основным местом работы, материальную помощь в следующих случаях и размерах:

- при рождении у Работника ребенка – в размере одного минимального размера оплаты труда;

- в случае смерти близких родственников Работника (родителей, супругов, детей), самого Работника – в размере двух минимальных размеров оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления (с приложением соответствующих подтверждающих документов), поданного в течение 30 дней с момента наступления соответствующего события.

Материальная помощь Работникам, занимающим должности, являющиеся для них основным местом работы, выплачивается на основании приказа Работодателя при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста по старости при непрерывном стаже работы в ООО «ВЦ ЖКХ» (в том числе ранее при реорганизации СМУП «ВЦ ЖКХ» в ООО «ВЦ ЖКХ»):

- от 5 до 10 лет - в размере двукратного минимального размера оплаты труда;

- от 10 лет - в размере трехкратного минимального размера оплаты труда.

6.4. Работодатель вправе осуществлять в целях социальной поддержки Работников иные выплаты в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя.

6.5. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе обеспечивать добровольное медицинское страхование Работника или одного из несовершеннолетних детей Работника.

6.6. Все обязательства и выплаты в целях социальной поддержки, которые могут быть осуществлены (выплачены) Работникам при наличии у Работодателя финансовой возможности (за счет чистой прибыли), осуществляются Работникам, занимающим должности, являющиеся для Работника основным местом работы, и состоящим в трудовых отношениях с Работодателем на момент их осуществления (выплаты).

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ и действует три года с даты его вступления в силу.

7.2. В случае, если по истечении срока действия Договора Стороны не заключат новый коллективный договор, действие Договора продлевается на срок три года.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ответственность Сторон за нарушение или невыполнение Договора определяется действующим законодательством.

8.2. В Договор по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к Договору, подписанным Работодателем и представителем Работников.

8.3. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до Работников до момента вступления его в силу.

8.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, их представители.

8.5. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Положение о порядке прохождения диспансеризации работников ООО «ВЦ ЖКХ» (приложение № 1 к Договору);

- Положение о вознаграждении работников ООО «ВЦ ЖКХ» за выслугу лет (приложение № 2 к Договору);

- Положение о вознаграждении работников ООО «ВЦ ЖКХ» по итогам работы за год (приложение № 3 к Договору);

- Правила внутреннего трудового распорядка ООО «ВЦ ЖКХ» (приложение № 4 к Договору).

Работодатель:

Директор ООО «ВЦ ЖКХ»

_____/_____/

«____»_____20__

Работники:

**Полномочный представитель
Работников**

_____/_____/

«____»_____20__

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке прохождения диспансеризации
работников общества с ограниченной ответственностью
«Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия предоставления и оплаты Работникам дня (дней) прохождения диспансеризации.

1.2. Работники проходят диспансеризацию в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации Работники освобождаются от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И ОПЛАТА ПРОХОЖДЕНИЯ
ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

2.1. Периодичность прохождения диспансеризации:

- Работники в возрасте до сорока лет проходят диспансеризацию один рабочий день один раз в три года;

- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением Работников, указанных в четвертом абзаце настоящего пункта, проходят диспансеризацию один рабочий день один раз в год;

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, проходят диспансеризацию два рабочих дня один раз в год.

2.2. Для прохождения диспансеризации Работник освобождается от работы на основании письменного заявления, согласованного непосредственным руководителем. В заявлении Работником указывается конкретная дата (конкретные даты) прохождения диспансеризации, предварительно уточненная (уточненные) Работником в медицинском учреждении.

2.3. Работник обязан документально подтвердить факт прохождения диспансеризации в день (в дни), когда его освободили от работы, не позднее трех рабочих дней со дня окончания прохождения диспансеризации. Таким документом является справка (либо иной документ), выданная медицинской организацией. В случае непредставления Работником документа, подтверждающего факт прохождения диспансеризации, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

2.4. Оплата дня (дней) прохождения диспансеризации осуществляется на основании справки (или иного документа), выданной медицинской организацией, и приказа Работодателя.

Средний заработок за предоставленные дни для прохождения диспансеризации выплачивается в дни выплаты заработной платы.

2.5. В таблице учета рабочего времени дата (даты) освобождения от работы для прохождения диспансеризации обозначается (обозначаются) буквенным кодом «Д».

2.6. Не использованный день (дни) для прохождения диспансеризации к очередному отпуску не присоединяется (не присоединяются), и денежная компенсация за такие неиспользованные дни Работодателем не выплачивается.

Работодатель:

Работники:

Директор ООО «ВЦ ЖКХ»

**Полномочный представитель
Работников**

_____/_____/

_____/_____/

« _____ » 20 ____

« _____ » 20 ____

П О Л О Ж Е Н И Е
о вознаграждении работников
общества с ограниченной ответственностью
«Вычислительный центр
жилищно-коммунального хозяйства»
за выслугу лет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты Работникам вознаграждения за выслугу лет (далее – вознаграждение).

1.2. Вознаграждение устанавливается в целях снижения текучести кадров, увеличения постоянного кадрового состава Работников.

1.3. Право на получение вознаграждения имеют Работники, состоящие с Работодателем в трудовых отношениях на момент выплаты вознаграждения.

1.4. Вознаграждение выплачивается из средств Работодателя и относится к затратам фонда оплаты труда. Целью выплаты вознаграждения является стимулирование постоянной работы у Работодателя, вознаграждение выплачивается Работникам, работающим по трудовым договорам.

1.5. Общий объем средств, направляемых Работодателем на выплату вознаграждения, не превышает 20 (двадцати) процентов от итоговой (общей) суммы по штатному расписанию, действующему на конец предыдущего года.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Вознаграждение выплачивается дифференцированно в зависимости от общего стажа работы у Работодателя, с учетом отработанного времени в течение отчетного года.

2.2. Вознаграждение Работникам выплачивается в размере одного оклада, установленного трудовым договором, умноженного на коэффициент по стажу и на коэффициент отработанного времени в отчетном году. При замещении или совмещении должностей вознаграждение выплачивается исходя из должностного оклада только по основной работе. В случае если Работник в течение года работал у Работодателя на разных должностях по основному месту работы, то вознаграждение выплачивается исходя из должностного оклада по основному месту работы, по которому Работник отработал большее количество времени в отчетном году.

2.3. Минимальный общий стаж работы у Работодателя, дающий право на получение вознаграждения, составляет один год по состоянию на первое число

календарного года, следующего за отчетным. Общий стаж работы у Работодателя и размер вознаграждения определяется Работодателем и включает все периоды работы у Работодателя (в том числе ранее при реорганизации СМУП «ВЦ ЖКХ» в ООО «ВЦ ЖКХ»).

2.4. Коэффициент по стажу определяется по формуле:

$$K_c = 0,25 + n \times 0,25,$$

где:

n - количество полных лет общего стажа у Работодателя по состоянию на конец отчетного года.

2.5. Коэффициент отработанного времени рассчитывается как отношение фактически отработанного Работником времени (в часах) за отчетный год к норме рабочего времени (в часах) за отчетный год, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за отчетным, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.7. В случае если объем запланированных в фонде оплаты труда средств на выплату вознаграждения недостаточен для выплаты вознаграждения в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения и пунктом 2.2 настоящего раздела, к сумме вознаграждения каждого Работника применяется понижающий коэффициент, позволяющий произвести выплаты в пределах фонда оплаты труда. Понижающий коэффициент устанавливается равным для всех.

2.8. Работодатель наряду с иными предусмотренными коллективным договором и настоящим Положением основаниями для невыплаты вознаграждения Работникам не производит выплату вознаграждения также в случаях:

- выявления признаков несостоятельности (банкротства) Работодателя или если указанные признаки появятся у Работодателя в результате выплаты вознаграждения;
- в периоды массового сокращения Работников;
- после начала процедуры реорганизации или ликвидации Работодателя;
- в иных случаях, определенных законодательством.

Работодатель:

Работники:

Директор ООО «ВЦ ЖКХ»

Полномочный представитель
Работников

_____/_____/

_____/_____/

« _____ » 20 ____

« _____ » 20 ____

П О Л О Ж Е Н И Е
о вознаграждении работников
общества с ограниченной ответственностью
«Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства»
по итогам работы за год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты Работникам вознаграждения по итогам работы за год (далее – вознаграждение).

1.2. Вознаграждение выплачивается Работникам, состоящим в трудовых отношениях с Работодателем на момент выплаты вознаграждения и отработавшим у Работодателя полный календарный год, за который выплачивается вознаграждение.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И УСЛОВИЯ
ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Вознаграждение выплачивается из фонда материального поощрения Работников, который формируется Работодателем за счет чистой прибыли. Общий размер вознаграждения всем Работникам не должен превышать 50 (пятидесяти) процентов от фонда материального поощрения.

2.2. При наличии у Работника дисциплинарного взыскания в году, за который выплачивается вознаграждение, Работодатель вправе снизить размер вознаграждения данному Работнику или не выплачивать ему вознаграждение в полном объеме.

2.3. Вознаграждение Работникам выплачивается в размере одного оклада, установленного трудовыми договорами, умноженного на коэффициент отработанного времени в отчетном году. При замещении или совмещении должностей вознаграждение выплачивается только исходя из должностного оклада по основной работе. В случае если Работник в течение года работал у Работодателя на разных должностях по основному месту работы, то вознаграждение выплачивается исходя из должностного оклада по основному месту работы, по которому Работник отработал большее количество времени в отчетном году.

2.4. Коэффициент отработанного времени рассчитывается как отношение фактически отработанного работником времени (в часах) за отчетный год к норме рабочего времени (в часах) за отчетный год, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Вознаграждение выплачивается в течение второго квартала, следующего за отчетным, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.6. В случае если объем запланированных в фонде материального поощрения средств на выплату вознаграждения недостаточен для выплаты вознаграждения в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктами 2.1 и 2.3 настоящего раздела, к сумме вознаграждения каждого Работника применяется понижающий коэффициент, позволяющий произвести выплаты Работникам в пределах 50 (пятидесяти) процентов от фонда материального поощрения. Понижающий коэффициент устанавливается равным для всех.

2.7. Работодатель наряду с иными предусмотренными коллективным договором и настоящим Положением основаниями для невыплаты вознаграждения Работникам не производит выплату вознаграждения также в случаях:

- выявления признаков несостоятельности (банкротства) Работодателя или если указанные признаки появятся у Работодателя в результате выплаты вознаграждения;
- в периоды массового сокращения Работников;
- после начала процедуры реорганизации или ликвидации Работодателя;
- в иных случаях, определенных законодательством.

Работодатель:

Работники:

Директор ООО «ВЦ ЖКХ»

**Полномочный представитель
Работников**

_____/_____/

_____/_____/

«____» _____ 20__

«____» _____ 20__

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка общества с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в обществе с ограниченной ответственностью «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства» (далее - ООО «ВЦ ЖКХ») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников ООО «ВЦ ЖКХ», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ООО «ВЦ ЖКХ» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – ООО «ВЦ ЖКХ»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников ООО «ВЦ ЖКХ».

1.5. Изменения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Работников ООО «ВЦ ЖКХ».

1.6. С Правилами при оформлении на работу Работодатель обязан ознакомить каждого Работника под подпись.

1.7. Официальным представителем Работодателя является Директор ООО «ВЦ ЖКХ».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, что является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (далее - Правительство РФ).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу к Работодателю, замещал должность государственной или муниципальной службы, военной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – нормативные правовые акты РФ), то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.3. При заключении трудового договора впервые Работодателем формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. При неудовлетворительном результате прохождения испытательного срока руководство Работодателя имеет право до его истечения расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытательный срок.

2.8. На основании заключенного трудового договора Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.9. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит в случаях, предусмотренных законодательством, предусмотренные законодательством инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности.

Работник, не прошедший предусмотренные законодательством инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по пожарной безопасности, к работе не допускается.

2.10. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

Не требуется согласие Работника при перемещении его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.11. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными в абзаце втором настоящего пункта Правил.

2.12. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.13. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Директором ООО «ВЦ ЖКХ» или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. Прекращение трудового договора допускается по основаниям и в соответствии с нормами действующего Трудового кодекса РФ.

Работник имеет право:

- расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не менее чем за 2 (две) недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока;

- до истечения срока предупреждения об увольнении в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора;

- по истечении срока предупреждения об увольнении прекратить работу.

2.16. Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока действия. Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.20. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, информацию, содержащуюся на электронных носителях, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в

установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 (статья 66¹ Трудового кодекса РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление Работника о предоставлении сведений о трудовой деятельности подается в письменной форме или направляется по электронной почте по адресу: mail@smurvc.ru.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату за фактически отработанное время в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставить Работнику по письменному заявлению Работника сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя):
 - а) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - б) при увольнении в день прекращения трудового договора.
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых

ежегодных отпусков и дополнительных отпусков, предоставляемых отдельным категориям работников согласно коллективному договору;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- приходить на рабочее место до начала рабочего дня;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

– незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

– поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

– соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

– заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

– соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях Работодателя;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать, не разглашать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

ж) соблюдать субординацию, вести себя корректно и тактично, поддерживать позитивный настрой в коллективе;

з) не допускать грубости и нецензурных выражений в отношении других Работников и иных лиц, находящихся на территории Работодателя, в том числе не допускать грубого поведения и любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

и) своевременно, в установленные законодательством сроки, представлять листки нетрудоспособности Работодателю и иные документы, дающие право на отсутствие на рабочем месте по уважительной причине;

к) в случае болезни или отсутствия на рабочем месте по другой уважительной причине поставить в известность своего непосредственного руководителя в течение суток;

л) при направлении в командировку своевременно оформлять необходимые документы и после выполнения командировочного задания в течение трех дней сдать отчет о результатах командировки и весь пакет документов по ней в бухгалтерию Работодателя;

м) соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных (производственных) инструкциях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Для Работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- время начала работы - 8 часов 30 минут;
- время окончания работы - 17 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 00 минут по 12 часов 30 минут.

Дополнительные перерывы в работе: технологические перерывы в работе за компьютером устанавливаются в течение пяти минут каждый час работы.

5.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1– 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

– для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

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

5.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.6. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.7. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.8. Дополнительно устанавливается график дежурств.

5.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, по приказу Директора Работники могут привлекаться к работе сверх установленного рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни.

5.10. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

6. ВЗЫСКАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ

6.1. Дисциплинарные взыскания.

6.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.1.2. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2. Поощрения и иные виды стимулирования за успехи в работе.

6.2.1. За добросовестное исполнение Работником трудовых обязанностей Работодателем могут применяться следующие виды поощрений и иных мер стимулирующего характера:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом, ценным подарком.

6.2.2. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С Правилами должны быть ознакомлены все Работники, которые обязаны в своей работе соблюдать трудовой порядок, установленный Правилами.

Работодатель:

Работники:

Директор ООО «ВЦ ЖКХ»

**Полномочный представитель
Работников**

_____/_____/

_____/_____/

«_____» _____ 20__

«_____» _____ 20__