

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ИНФОРМАЦИОННО – ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО
РЕСПУБЛИКАНСКОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«ГИВЦ МИНСЕЛЬХОЗПРОДА»**

**Принят на общем собрании
24 января 2017 г.**

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» (далее - Договор) заключается между Нанимателем, в лице директора Цек Галины Михайловны и работниками, которых представляет профсоюзный комитет (далее - Профком) в лице его председателя Хиля Алексея Владимировича (далее - Стороны).

Целью принятия коллективного договора является обеспечение социально-экономической защиты работников через установление соответствующего уровня оплаты труда, полной и продуктивной занятости работников, здоровых и безопасных условий труда, эффективной, прибыльной работы предприятия, регулирование трудовых отношений.

1.2. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем всех работников организации в коллективных переговорах и при заключении Договора.

1.3. Стороны признают, что настоящий коллективный договор является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» (далее - предприятие) (ст. 361 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК)).

1.4. Основными принципами социального партнерства при заключении Договора согласно ст.353 ТК являются:

- равноправие сторон;
- соблюдение норм законодательства;
- полномочность принятия обязательств;
- добровольность принятия обязательств;
- учет реальных возможностей принятия реальных обязательств;
- отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
- взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации.

1.5. Стороны обязуются:

- Создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и дополнений в Договор и контроля за его исполнением из равного количества представителей Нанимателя и профсоюза. Представители сторон коллективных трудовых отношений должны иметь документ, в котором подтверждены их полномочия.

- В одностороннем порядке не прекращать коллективные переговоры.

- Не менее двух раз в год проводить проверку выполнения Договора и по ее результатам отчитываться за полугодие – на заседании Профкома совместно с Нанимателем, по итогам за год – на собрании (конференции).

С докладом о выполнении Договора выступают директор и председатель Профкома, а в их отсутствие - заместители.

- Делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения путем переговоров.

1.6. Наниматель обязуется в недельный срок рассматривать представления Профкома об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной ответственности к виновным в невыполнении обязательств и положений Договора.

1.7. Настоящий Договор вступает в силу с 24 января 2017 г. и действует до заключения нового коллективного договора, но не более 3 лет (ст. 367 ТК).

1.8. Коллективный договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью.

1.9. Если в течение срока действия Договора законодательством устанавливаются условия, улучшающие положение работников по сравнению с Договором, то до внесения изменений действуют нормы, предусмотренные законодательством.

1.10. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон, оформляются протоколом и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.11. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный договор, а также внесенные в него изменения и дополнения в Администрации Центрального района г. Минска (Ст.370 ТК).

1.12. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, всех работников предприятия, от имени которых он заключен и на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых) при условии, если они выразят согласие на это в письменной форме.

Сфера действий соглашения определяется сторонами в пределах их полномочий.

1.13. Каждая из сторон, подписавших коллективный договор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий.

За неисполнение норм обязательств, предусмотренных коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь (ст. 376 ТК).

2. Производственно – экономическая деятельность предприятия

2.1. Признавая, что развитие и укрепление экономического положения УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» является основой повышения благосостояния его работников, Наниматель и работники обязуются максимально увеличить объем работ путем заключения новых договоров и проведения индексации действующих, повышать производительность труда по внедрению новой техники и технологий, расширять комплекс предоставляемых услуг по информационно-вычислительному обслуживанию, осваивать новые виды деятельности.

2.2. Источником получения доходов предприятия является:

- производственная деятельность по договорам на создание, внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем для аппарата Минсельхозпрода, подведомственных, других организаций, учреждений и органов госуправления;

- коммерческая деятельность, связанная с приобретением и обеспечением обслуживаемых предприятий и организаций оборудованием, запасными частями и эксплуатационными материалами;

- строительство локальных вычислительных сетей и монтаж телекоммуникационных сетей;

- монтаж, наладка и техническое обслуживание средств и систем охраны;

- реализация неиспользуемых основных фондов и материальных ценностей;

- внереализационные поступления;

- тиражирование записанных носителей информации;

- ремонт и техническое обслуживание радиоэлектронной аппаратуры.

2.3. Производственно–экономическая деятельность УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» строится на основе внутрихозяйственного расчета.

Внутрихозяйственный расчет предусматривает:

- доведение до структурных подразделений плановых хозяйственных показателей, обеспечивающих выполнение договоров и безубыточную работу предприятия в целом;

- предоставление структурным подразделениям оперативно-хозяйственной самостоятельности в подборе кадров, формировании штатного расписания и распределения доплат;

- закрепление за подразделениями необходимых основных фондов;

- самоокупаемость и безубыточность структурных подразделений;

- организацию достоверного учета результатов деятельности каждого подразделения.

2.4. Полученные средства от производственной и коммерческой деятельности направляются на оплату труда работников подразделений, в размерах предусмотренных хозрасчетными показателями, но не ниже 40 % объема работ.

2.5. Наниматель обязуется:

2.5.1. Организовать заключение договоров на выполнение работ (услуг), обеспечивающих полную занятость работников и оплату труда не ниже установленной штатным расписанием.

2.5.2. Своевременно и в полном объеме обеспечить производство материалами, комплектующими изделиями.

2.5.3. Обеспечить работников, выполняющих работы, связанные с разъездным характером (выезд на территориально удаленные объекты в соответствии с заключенными договорами), проездными билетами, затраты отнести за счет себестоимости. Количество проездных билетов для каждого подразделения выделяется на основании докладной записки руководителя структурного подразделения и оформляется приказом директора.

2.5.4. Способствовать внедрению новых проектов, технологий, совершенствованию действующих.

2.5.5. Совершенствовать структуру предприятия и обеспечивать рациональное и эффективное использование кадров.

2.5.6. Осуществлять экономический анализ деятельности структурных подразделений и доводить его результаты до работников этих подразделений не реже 2 раз в год.

2.6. **Наниматель и Профком** организуют проведение семинаров, иных учебных и информационно-разъяснительных мероприятий для работников.

2.7. Работники обязуются:

- выполнять установленные производственные задания;
- строго соблюдать производственную, трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу предприятия;
- выполнять правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдать технологические регламенты и нормативы при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требования производственного процесса, технологии изготовления продукции (работ, услуг);
- поддерживать чистоту и порядок на территории организации и непосредственно на рабочем месте работника.

3. Оплата труда

3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Производить оплату труда работников в соответствии с выполненными объемами производства услуг (работ) подразделения в пределах фактического фонда заработной платы.

Фактический фонд заработной платы структурного подразделения определяется путем пересчета установленного под объем производства услуг (работ) планового фонда заработной платы на темп роста объемов производства услуг (работ), который определяется как сумма подписанных и оплаченных заказчиками актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг) и выплачивается работникам подразделения в виде основной гарантированной заработной платы и выплат стимулирующего характера.

Основная гарантированная заработная плата включает в себя должностной оклад, надбавку за высокие достижения в труде, сложность и ответственность труда, в соответствии с утвержденным штатным расписанием и надбавку за продолжительность непрерывной работы (стаж работы) в отрасли. Должностной оклад работникам устанавливается, исходя из базового оклада (тарифного), который определяется путем умножения тарифной ставки 1 разряда, действующей на предприятии, на тарифный коэффициент присвоенного работнику

разряда по Единой тарифной сетке Республики Беларусь и повышений его по следующим основаниям и в размерах:

1. до 50% при заключении, изменении и продлении контракта в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 года №29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»;
2. до 300% в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11 июля 2011 года №67 с учетом финансового состояния структурных подразделений предприятия по совокупности оснований:
 - 2.1 за присвоенную 1 категорию 15%;
 - 2.2 за присвоенную 2 категорию 10%;
 - 2.3 за характер, специфику и сложность выполняемых работ (оказанных услуг) и трудовых функций - до 275%;

Повышения по пп.1-2 части 3.1.1 пункта 3.1. суммируются с базовым (тарифным) окладом, образуя должностной оклад работника, который включается в трудовой контракт (договор) работника.

Гарантированная заработная плата выплачивается работникам структурных подразделений независимо от выполнения доведенных до них хозяйственных показателей и является основой для установления планового фонда заработной платы подразделения.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя надбавки и доплаты к должностным окладам, исчисленным исходя из базовых (тарифных) окладов с учетом повышений по пп.1 - 2 части 3.1.1 пункта 3.1.

Для работников предприятия устанавливаются следующие надбавки к должностным окладам:

а) Надбавка за высокие достижения в труде, сложность и ответственность труда, которая устанавливается Нанимателем по представлению руководителя структурного подразделения исходя из оценки качества работы специалиста и на основе объема, сложности, а так же критериев, характеризующих квалификацию работника, его компетентность, ответственность и инициативность. Эта надбавка включается в штатное расписание и является постоянной, и включается в трудовые контракты (договора). Ухудшение показателей работы специалиста может служить основанием для снижения или отмены надбавки по представлению руководителя структурного подразделения.

б) Надбавка за сложность и напряженность работы, которая устанавливается за выполнение сложных работ (услуг), связанных с творческим подходом к их выполнению, самостоятельностью, высокой интенсивностью, обеспечивающей не только своевременность, но и при необходимости досрочное выполнение работ (услуг). Эта надбавка носит временный характер (не более года), устанавливается Нанимателем после оценки объемов подписанных договоров структурными подразделениями и не включается в штатное расписание.

в) Надбавка за выполнение особо важной и срочной работы на период ее выполнения. Перечень особо важных и срочных работ, а так же закрепленные за ними работники, размер установленной надбавки, и срок ее действия утверждается приказом директора на выполнение этих работ (услуг). Конкретный размер надбавки определяется с учетом личного вклада каждого работника в результаты работы (услуги) по представлению руководителя структурного подразделения в абсолютной величине или в процентах к должностному окладу. Эта надбавка не включается в штатное расписание и устанавливается на период выполнения этих работ (услуг).

г) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в сельскохозяйственной отрасли.

Для установления надбавок постоянно работающим работникам за продолжительность непрерывной работы (стаж работы в отрасли) применяется следующая дифференциация их размеров в зависимости от продолжительности непрерывной работы:

- от 1 до 5 лет - 10 %;
- от 5 до 10 лет - 15 %;
- от 10 и выше - 20 %.

В стаж работы в сельскохозяйственной отрасли включается время работы на предприятиях сельскохозяйственной отрасли, в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, в учреждениях и организациях, подчиненных Минсельхозпроду.

В целях материального стимулирования роста объемов производства услуг (работ) и усиления прямой зависимости заработной платы работников от конечных результатов труда, работникам структурных подразделений и администрации ежемесячно выплачиваются доплаты за рост объемов производства услуг (работ).

Источником для выплаты доплат за рост объемов производства услуг (работ) является экономия фонда заработной платы структурного подразделения, которая образуется за счет условного высвобождения работников, необходимых для обеспечения этого роста и рассчитывается как разница между заработной платой, пересчитанной на темп роста планового объема производства услуг (работ) и фактически использованной нарастающим итогом заработной платой. Полученная сумма заработной платы остается в распоряжении коллектива структурного подразделения и распределяется руководителем структурного подразделения по каждому работнику, в соответствии с его личным вкладом в общие результаты работы и максимальными размерами конкретному работнику не ограничивается.

Экономия фонда заработной платы администрации и подразделений не основной деятельности определяется аналогично по итогам работы предприятия в целом.

Доплаты оформляются ежемесячно «Ведомостью доплат к заработной плате» по установленной форме и утверждаются директором.

По решению Нанимателя работники могут быть лишены доплат полностью или частично за следующие упущения в работе:

- невыполнение приказов и распоряжений руководителя;
- наличие претензий заказчиков к качеству и срокам выполненных работ (услуг);
- не обеспечение сохранности собственности, порчу имущества и оборудования, нарушение охраны труда, пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Общая сумма средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, относится на себестоимость работ (услуг).

3.1.2. Гарантировать всем работникам при невыполнении установленного объема производства услуг (работ) до принятия мер (перепрофилирования, сокращения, ликвидации и др.) выплату заработной платы, установленную штатным расписанием.

3.1.3. Производить выплату вознаграждения по итогам работы за год в соответствии с положением «О выплате вознаграждения за производственно-финансовые результаты по итогам работы за год работникам УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия (Приложение 5).

3.1.4. Повышать по согласованию с Минсельхозпродом тарифную ставку первого разряда ежеквартально при условии выполнения установленного для этих целей показателя в соответствии с действующим законодательством. При этом величина тарифной ставки 1 разряда не может быть ниже установленной Правительством Республики Беларусь для бюджетных организаций.

3.1.5. Предоставлять работникам со стажем работы на предприятии не менее 3 лет единовременную выплату на оздоровление при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей трудового отпуска) в размере 50% должностного оклада один раз в течение календарного года (ст. 182 ТК). При отсутствии средств на момент ухода работника в отпуск, выплаты могут быть произведены в течение года по мере появления прибыли.

3.1.6. Устанавливать доплаты водителю служебной, специальной машины в размере:

- 25 % должностного оклада – за ненормированный рабочий день;
- 10 % должностного оклада – за 2 класс;
- 25 % должностного оклада – за 1 класс.

3.1.7. Установить доплату за руководство преддипломной практикой в размере до 10% должностного оклада, независимо от количества практикантов.

3.1.8. Установить доплату специалисту по кадрам за ведение учета военнообязанных, при отсутствии штатных работников по учету военнообязанных, в размере до 10 процентов должностного оклада.

3.1.9. Установить доплату председателю профкома в размере до 10% должностного оклада за счёт прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

3.1.10. Установить доплату работнику, ответственному за ведение архива, при отсутствии штатных работников за ведение архива, в размере 3 базовых величин.

3.1.11. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: аванс – 27 числа текущего месяца; окончательный расчет – 15 числа следующего месяца. В случае отсутствия средств на выплату аванса по заработной плате Наниматель вправе выплачивать заработную плату 1 раз в месяц в соответствии с п.4 Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (с изменениями и дополнениями). При совпадении сроков выплаты заработной платы с государственными праздниками, праздничными или выходными днями производить накануне их.

3.1.12. Средний заработок за все время трудового отпуска выплачивается не позднее чем за один день до начала трудового отпуска.

3.1.13. Расчетные листки выдавать работникам не позднее, чем за 2 дня до выплаты заработной платы. Расчетный листок может распространяться в электронном виде.

В соответствии со ст. 80 ТК Наниматель обязан при выплате заработной платы ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров удержаний из заработной платы, а также общей суммы заработной платы, подлежащей выплате.

3.1.14. Выплату заработной платы производить путем перечисления денежных средств на банковские счета работников.

3.1.15. Производить выплату разницы в окладах работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего (не менее одного месяца) руководителя структурного подразделения (отдела) в связи с болезнью, отпуском, длительной командировкой и др.

3.1.16. Производить доплату работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, за совмещение профессий (должностей) до 20% должностного оклада отсутствующего работника. (Ст.67 ТК).

3.1.17. При увольнении работника все причитающиеся выплаты производить в день увольнения. При невыплате по вине Нанимателя причитающихся работнику сумм за каждый день их задержки выплачивается средний заработок, а в случае невыплаты части суммы – пропорционально невыплаченным при расчете денежным суммам (ст. ст. 77-78 ТК).

3.1.18. Производить индексацию денежных доходов работников с учетом инфляции в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за правильностью применения форм и систем оплаты труда, начисления и сроков выплаты заработной платы, доплат и других видов доходов.

3.2.2. Участвовать в рассмотрении трудовых споров между работниками и Нанимателем.

4. Гарантии занятости и повышения квалификации

4.1. Наниматель обязуется:

4.1.1. Принимать меры к обеспечению роста объемов производства и полной занятости и использования работников в соответствии с их профессией и квалификацией.

4.1.2. Руководствоваться статьей 17 Трудового кодекса Республики Беларусь при заключении трудовых договоров, включая контракты.

4.1.3. Согласовывать с Профкомом содержание договора (контракта), предлагаемого работнику-члену профсоюза.

4.1.4. Заключать контракт на срок не менее одного года. Продление контракта в пределах максимального срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника. По истечении максимального срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по договоренности сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года.

4.1.5. Конкретный срок контракта определяется по соглашению сторон. При этом при заключении контракта с работником, трудовой договор с которым был заключен на неопределенный срок, продлении либо заключении нового контракта, срок действия контракта определяется:

- с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, - не менее чем до окончания указанных отпусков;

- с работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушений трудовой, исполнительской и производственно-технологической дисциплины, которому до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более двух лет, - не менее чем до достижения указанного возраста. (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.09.1999 N 1476 (ред. от 15.09.2016) «Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками».);

- наниматель с согласия матери (отца ребенка вместо матери, опекуна), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обязан продлить (заключить новый) контракт на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет.

Контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, не заключаются, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.

Контракт с беременной женщиной с ее согласия продлевается на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.

Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, проработавшего у данного нанимателя не менее пяти лет, по окончании срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок.

При отказе работника от заключения трудового договора на неопределенный срок по письменному соглашению между сторонами контракт может быть продлен либо заключен новый контракт с учетом п. 4.1.4. Коллективного договора.

4.1.6. Письменно предупредить Работника не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта о своем решении продолжить или прекратить с ним трудовые отношения (Указ Президента Республики Беларусь от 12.04.2000 N 180 (ред. от 14.12.2016) «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 29»).

4.1.7. Досрочно расторгать трудовой контракт (договор) с работником по инициативе Нанимателя только на основании, предусмотренным законодательством о труде.

4.1.8. При сокращении численности или штата работников, кроме лиц, предусмотренных законодательством (ст. 45 ТК), предпочтение в оставлении на работе отдавать следующим категориям работников:

- имеющим более высокую квалификацию;
- семейным – при наличии двух и более иждивенцев;
- одиноким женщинам, имеющим несовершеннолетних детей;
- работникам, получившим травму или профзаболевание на производстве;
- работникам, которым до пенсии осталось не более двух лет.

4.1.9. Предоставлять работнику, подлежащему высвобождению, в период срока предупреждения один свободный день в неделю без сохранения заработной платы для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей (Ст. 43 ТК).

4.1.10. Предоставлять высвобожденным работникам все полагающиеся льготы и компенсации в соответствии с законодательством.

4.1.11. Для обеспечения сохранности материальных ценностей заключать в установленном порядке с работниками письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности в соответствии с перечнем должностей (Приложение №1). Наниматель создает работникам условия, необходимые для обеспечения сохранности вверенных им ценностей.

4.1.12. Работникам, успешно обучающимся в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования, в вечерней или заочной форме получения образования по направлению (заявке) Нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами (на подготовку специалистов, коллективным или трудовым), при получении первого высшего образования предоставляются в качестве минимальных гарантии, предусмотренные статьями 215 – 216 Трудового кодекса Республики Беларусь.

4.2. Работник обязуется:

4.2.1. Письменно предупреждать Нанимателя не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта о своем решении продолжить или прекратить с ним трудовые отношения (Указ Президента Республики Беларусь от 12.04.2000 N 180 (ред. от 14.12.2016) «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 29»);

4.2.2. Нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине Нанимателю излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Осуществлять контроль за выполнением администрацией законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов членов коллектива.

4.3.2. Не давать согласия на увольнение работников по инициативе Нанимателя в связи с сокращением численности (штата), прежде чем Нанимателем не будут предложены этим работникам на выбор все имеющиеся вакантные должности или предоставлена возможность переобучения.

4.4. Стороны пришли к согласию:

4.4.1. О необходимости отработки на предприятии работником до 2-х лет (по решению Нанимателя): после получения образования на заочной, вечерней форме обучения или повышения квалификации за счет средств предприятия.

4.4.2. При переводе и приеме на контракт установить дополнительные меры стимулирования труда:

- а) предоставлять дополнительный поощрительный отпуск с сохранением заработной платы в количестве 5 календарных дней;
- б) повышать должностной оклад, действующий на предприятии до 50%.

5. Режим труда и отдыха

5.1. **Наниматель и профком обязуются** обеспечить выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, как одно из условий, необходимых для решения трудовым коллективом стоящих перед ним задач.

5.1.2. Работники согласно законодательству несут дисциплинарную ответственность за нарушение трудовой дисциплины, норм по охране труда.

5.2. Стороны пришли к согласию:

5.2.1. Установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели - 40 час, время начала и окончания рабочего дня, перерывы на обед и отдых изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. Для инвалидов I и II группы установить сокращенную продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю. При этом оплата их труда производится в таком же размере, как оплата труда работников соответствующих профессий и должностей при полной норме продолжительности рабочего времени. (ст.287 ТК).

5.2.3. Всем работникам устанавливается основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст.155 ТК).

Работникам, признанным инвалидами устанавливается основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней»).

5.2.4. Работникам с ненормированным рабочим днем Наниматель за счет собственных средств устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 2 календарных дня (Приложение №2).

Ненормированный рабочий день не устанавливается лицам, указанным в Постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 10.12.2007 № 1695 «О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день».

5.2.5. Наниматель за счет собственных средств предоставляет работникам дополнительный поощрительный отпуск с сохранением заработной платы в количестве пяти календарных дней.

5.2.6. Дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску, если иное не предусмотрено актами законодательства.

5.2.7. По договоренности между работником и Нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на части, но не более 4 частей. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 174 ТК).

5.2.8. Трудовой отпуск за первый рабочий год предоставляется не ранее чем через 6 месяцев работы у Нанимателя. До истечения шести месяцев Наниматель обязан предоставить трудовой отпуск по желанию работника в случаях, предусмотренных ст.166 ТК. Трудовые отпуска за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с графиком трудовых отпусков (ст.167 ТК).

5.2.9. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 8 января, согласовывается с Профкомом и доводится до сведения всех работников (ст. 168 ТК).

5.2.10. Предоставлять оплачиваемые социальные отпуска по семейно-бытовым и другим уважительным причинам по заявлению работников:

- при регистрации заключения брака работника в органах, регистрирующих акты гражданского состояния – 3 непрерывных календарных дня с оплатой только рабочих дней;
- при регистрации заключения брака близких родственников работника в органах, регистрирующих акты гражданского состояния - 1 день. Под близкими родственниками принимается термин согласно пункта 1 статьи 1 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь (далее- ГПК).
- при рождении ребенка – 1 день;

- при организации похорон близких родственников (п.1.ст.1. ГПК) – 3 непрерывных календарных дня с оплатой только рабочих дней.
- в первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в 1-4 классы школы; в последний день учебного года, (последний звонок), выпускной бал, чьи дети оканчивают школу (9, 11 классы).

Для членов профсоюза продолжительность оплачиваемых социальных отпусков по п.5.2.10 (1-4) увеличивается на один день.

5.2.11. По договоренности работника с Нанимателем, предоставлять работникам по письменному заявлению кратковременный отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 189-190 ТК.

5.2.12. Период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы независимо от их количества включается в рабочий год (п. 5 ч. 1 ст. 164 ТК). В этом случае рабочий год работника не будет сдвигаться на число календарных дней социального отпуска без сохранения заработной платы в рабочем году, превышающее 14 календарных дней.

5.2.13. Установить работающим на предприятии женщинам 1 (один) свободный от работы день в месяц «День хозяйки» с оплатой из расчета 10 % базовой величины согласно заявлению по графику, установленному в отделах.

5.3. **Профком обязуется** контролировать соблюдение Нанимателем установленных режимов труда и отдыха.

6. Охрана труда

При заключении коллективного договора стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности предприятия. Ответственность за состояние условий труда берет на себя Наниматель.

6.1. Наниматель обязуется:

6.1.1. Выделить в соответствии с п. 18 ст. 226 Трудового кодекса Республики Беларусь на мероприятия в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки плана мероприятий по охране труда (Приложение 3).

6.1.3. При отказе работника от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих; не предоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда; приостановления и запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля предоставить работнику до устранения нарушений (до создания надлежащих условий на рабочем месте) другую работу, соответствующую его квалификации, либо с его согласия работу с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе на срок до одного месяца. При необходимости Наниматель за счет собственных средств обязан обеспечить обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

6.1.4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Каждому работнику при приеме на работу и в период работы давать полную информацию о состоянии и изменении условий труда на его рабочем месте, о полагающихся индивидуальных средствах защиты, компенсациях, установленных законодательством и Договором.

6.1.5 Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение 4).

6.1.6. Осуществлять постоянный контроль за соответствием поступающей для работников спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты стандартам, техническим условиям и другой нормативно-технической документации с оформлением, при необходимости, актов и претензий поставщикам, изготовителям.

6.1.7 Организовать стирку, химическую чистку, обеспыливание, обезвреживание, восстановление спецпропиток, ремонт и хранение спецодежды и спецобуви. Создать обменный фонд спецодежды для использования его работниками во время профилактической обработки средств защиты.

6.1.8 Предусмотреть дополнительное обеспечение отдельных категорий работников (сверх типовых норм) спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств организации согласно (Приложению 4).

6.1.9. Выплачивать работникам, потерявшим трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, единовременную материальную помощь в размере среднемесячного заработка за каждый процент потери трудоспособности, а семьям погибших на производстве – в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю, сверх выплат, предусмотренных Положением о страховой деятельности в Республике Беларусь;

6.1.10 Наниматель и профком на совместном заседании определяют лиц, которым будет произведена выплата единовременной материальной помощи в случае гибели работника на производстве. При этом следует исходить из приоритета социальной защиты детей, супругов, родителей, а также других лиц, которые проживают совместно и ведут общее хозяйство;

6.1.11. Единовременная материальная помощь выплачивается в течение месяца после получения документов, подтверждающих право потерпевшего (других лиц) на такие выплаты или устанавливающих их размер. В отдельных случаях (например, тяжелое финансовое положение нанимателя) выплата материальной помощи с согласия потерпевшего (других лиц) может проводиться частями с условием ее полной выплаты в срок не более 12 месяцев. В случае задержки выплаты единовременной материальной помощи сверх установленного срока, производится индексация в размерах, предусмотренных коллективным договором;

6.1.11.1 В зависимости от степени вины погибшего (определяется при расследовании несчастного случая) размер единовременной выплаты может быть уменьшен, но не более чем на 50 процентов;

6.1.11.2 Если повреждение здоровья явилось результатом наличия умысла потерпевшего (погибшего), подтвержденного в установленном порядке правоохранительными органами, или нахождением потерпевшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, то право работника (членов семьи) на получение единовременной материальной помощи не возникает;

6.1.12. Приравнивают по дополнительным выплатам к погибшим на производстве работников, умерших вследствие производственной травмы и профессионального заболевания, по заключению соответствующих органов о наличии причинно-следственной связи между травмой, заболеванием и смертью;

6.1.13. В случае ухудшения состояния здоровья работника, обусловленного условиями труда, утраты профессиональной трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием наниматель обязан предоставить работнику с его согласия работу в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии или обеспечить за счет средств, предусмотренных на осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, направление

работника на переподготовку, профессиональную подготовку с сохранением на период получения образования среднего заработка, а при необходимости - его реабилитацию (ст. 223 ТК).

6.1.14. Предоставлять, общественным инспекторам по охране труда не менее 2 часов в неделю по согласованному с профкомом графику для осуществления ими общественного контроля за состоянием условий охраны труда работников, а также освобождать их от работы на время обучения с сохранением на эти периоды среднего заработка.

6.2 Стороны обязуются:

6.2.1. Осуществлять постоянный административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда;

6.2.2. Разработать экономический механизм заинтересованности в создании здоровых и безопасных условий труда, в соблюдении требований охраны труда;

6.2.3. Незамедлительно информировать Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь и Горком профсоюзов работников АПК:

- о групповых несчастных случаях, произошедших одновременно с двумя и более лицами;
- о несчастных случаях со смертельным и тяжелым исходом.

6.2.4. Оказывать различные виды социальной помощи семьям погибших на производстве, инвалидам труда (надбавки к пенсии, единовременная помощь, выделение бесплатных путевок на санаторно-курортное лечение и т.п.).

6.3 Профком обязуется:

6.3.1. Осуществлять постоянный общественный контроль за состоянием охраны труда на производстве, соблюдением трудового законодательства;

6.3.2. Провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов по охране труда, утвердить составы общественных комиссии по охране труда и соблюдению трудового законодательства, провести их обучение;

6.3.3. Периодически (1 раз в квартал) на заседании профкома с участием представителей Нанимателя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда и заболеваемости в организации;

6.3.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели, травмам и профессиональным заболеваниям работников, добиваться принятия срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим и членам семей погибших;

6.3.5. Оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещении вреда, дополнительно; понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

6.4. Права работников:

6.4.1. Работник имеет право на отказ от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а так же при непредставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. Оплату за простой по указанной причине производят в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. Социальное страхование, льготы, культурно-массовая работа

7.1. Наниматель обязуется:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом установить следующие единовременные выплаты работникам:

- в связи с юбилеями при достижении 50 – летнего, и пенсионного возраста – в размере должностного оклада работника;

- в связи вступлением в брак – 5 базовых величин;
- при рождении ребенка – 10 базовых величин;
- в случае смерти близкого родственника – 15 базовых величин;

7.1.2. При наличии прибыли премировать работников в размере до 50% должностного оклада, ко Дню работников сельского хозяйства, Празднованию Нового года, Дню фирмы (25 января), Дню защитника Отечества (мужчины) и Дню 8 марта (женщины).

7.1.3. При наличии финансовых средств оказывать материальную помощь работникам предприятия оказавшихся в тяжелом материальном положении. Основанием для оказания материальной помощи служит заявление работника. Решение в каждом конкретном случае принимает Наниматель. Одному работнику материальная помощь может быть оказана, не более одного раза в течении календарного года. Сумма единовременной материальной помощи размерами не ограничивается.

7.1.4. При наличии финансовых средств осуществлять полную или частичную компенсацию стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря по заявлению работника, но не менее 50%.

7.1.5. Перечислять профсоюзному комитету паевые взносы в размере не менее 0,3% от фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурную работу.

7.1.6. При наличии денежных средств по случаю юбилейных и праздничных дат приобретать цветы, сувениры и подарки сотрудникам предприятия, работникам, ушедшим на пенсию и работникам вышестоящих и других предприятий и организаций в размере до 5 базовых величин.

7.1.7. Оплачивать расходы по счету специализированных организаций по оказанию ритуальных услуг на погребение умерших работников предприятия или несовершеннолетних детей работников предприятия, а также работников, вышедших на пенсию с предприятия, при обращении родственников умершего, в размере не превышающем среднемесячную заработную плату по организации на момент выплаты.

7.2. Стороны пришли к согласию:

7.2.1. Осуществлять меры по санаторно-курортному лечению и отдыху работников предприятия:

- предприятие оплачивает до 50% стоимости путевки в зависимости от сезона заезда, стажа работы на предприятии, состояния здоровья работника. По каждому конкретному случаю решение принимает Наниматель по представлению комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению предприятия.

7.2.2. Наниматель вправе выделять бесплатно автотранспорт для выездов участников культурных, спортивных и других досуговых поездок, согласно разработанных Профкомом планам.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Рационально расходовать выделенные деньги, направлять на проведение культурно-массовой, спортивной и воспитательной работы перечисленные средства.

7.3.2. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, работающим на предприятии:

- в связи с юбилеем 50-летия, и достижением пенсионного возраста 5 базовых величин;
- в связи со смертью близких родственников 5 базовых величин;
- в других случаях по решению собрания Профкома.

8. Улучшение жилищных условий

8.1. Наниматель осуществляет учет работников предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь, Положением об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16.12.2013 N 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений».

С целью закрепления кадров Нанимателем восстановлен учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Наниматель создает комиссию, осуществляющую учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящую из представителей администрации предприятия и профсоюзного комитета. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Работники принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий после подачи письменного заявления с приложением всех необходимых документов в соответствии с законодательством.

9. Обеспечение правовых гарантий деятельности Профкома и профсоюзного актива

9.1. Наниматель обязуется:

9.1.1. Рассматривать и выполнять обоснованные требования, критические замечания и предложения, высказанные работниками на профсоюзных собраниях и касающиеся условий труда и быта, охраны труда и в целом трудовых отношений.

9.1.2. Освобождать от основной работы членов первичной профсоюзной организации для участия в работе конференций, съездов и иных уставных мероприятий на любых уровнях, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с оплатой среднего заработка.

9.1.3. Обеспечивать материальные условия для деятельности Профкома (предоставление помещения для проведения профсоюзных собраний и заседаний профбюро, транспортных средств, оргтехники, канцтоваров и бумаги).

9.1.4. Обеспечить в соответствии с нормами Устава отраслевого профсоюза по заявлению работника ежемесячное централизованное удержание из заработной платы работников – членов профсоюза членских взносов и перечисление их в безналичной форме бухгалтерией предприятия на счета профсоюзных органов (60% на расчетный счет профкома, 40% на расчетный счет вышестоящего профсоюзного органа).

9.1.5. Не переводить на другую работу и не подвергать дисциплинарному взысканию работников (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника), избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, без предварительного согласия Профкома.

9.1.6. Соблюдать при прочих равных условиях преимущественное право лиц, избранных в состав профсоюзных органов, в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников.

9.1.7. Не допускать расторжения трудового договора по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными в состав профсоюзных органов и не освобожденных от работы, без письменного предварительного уведомления (не позднее, чем за два месяца) профсоюзного органа, членами которого они избраны.

9.1.8. Не допускать расторжения трудового договора по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденных от работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (не позднее, чем за два месяца).

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

Председатель первичной профсоюзной
организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ Г.М. Цек
«___» _____ 2017г.

_____ А.В. Хиля
«___» _____ 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и работ, выполняемых работниками УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» с
которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной
материальной ответственности.

Должности:

1. Главный инженер
2. Заместитель директора
3. Бухгалтер
4. Начальник отдела
5. Главный системный архитектор
6. Заместитель начальника отдела
7. Начальник бюро
8. Специалист по кадрам
9. Юрисконсульт
10. Администратор сетей
11. Заведующий складом
12. Водитель автомобиля
13. Инженер-электроник

Работы:

1. Работы по строительству структурированных кабельных систем.
2. Работы по созданию систем видеонаблюдения.
3. Работы по комплексному обслуживанию СВТ, материально-техническому снабжению заказчиков комплектующими и запасными частями, расходными материалами.

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ Г.М. Цек
«___» _____ 2017г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ А.В. Хиля
«___» _____ 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников УП «ГИВЦ Минсельхозпрода», пользующихся правом
дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

№п/п	Наименование должностей	Дополнительных дней к отпуску
1.	Директор	6
2.	Заместитель директора, главный инженер, главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтера всех категорий, ведущий экономист, экономист, экономисты всех категорий, юрисконсульт, юрисконсульт всех категорий, специалист по кадрам, специалист по кадрам всех категорий, заведующая складом, уборщица, водители автомобиля всех классов и разрядов, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты по сопровождению программного обеспечения, специалисты по сопровождению программного обеспечения всех категорий, ведущий инженер-программист, инженер-программист, инженеры-программисты всех категорий, начальник бюро, ведущий инженер-электроник, инженер-электроник, инженеры-электроники всех категорий, маркетолог, маркетологи всех категорий, главный системный архитектор, администратор сетей, администратор сетей всех категорий, ведущий специалист, специалисты всех наименований и категорий	2

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

Председатель первичной
профсоюзной организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ Г.М. Цек
«___» _____ 2017г.

_____ А.В. Хиля
«___» _____ 2017г.

**МЕРОПРИЯТИЯ
по охране труда работников УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение вводного инструктажа, инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности	Постоянно, при приеме на работу, получении нового оборудования	Гл. инженер Нач. отделов
2.	Прием экзаменов по проверке знаний ПТЭ электроустановок, потребителей и ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей	Постоянно, 1 раз в год	Лицо ответственное за электрохозяйство, комиссия
3.	Выдерживать нормы площадей на одного человека 4,5 м ²	Постоянно	Администрация
4.	Производить ремонт кабинетов.	По мере необходимости	Гл. инженер
5.	Производить озеленение кабинетов, коридора.	Постоянно	Нач. отделов
6.	Проходить проверку знаний по охране труда согласно установленного графика, соблюдать инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности	Постоянно	Все работники предприятия
7.	Своевременно заменять вышедшую из строя мебель, устаревшее оборудование	По мере необходимости	Гл. инженер Нач. отделов
8.	Обеспечивать спецодеждой, моющими средствами работников предприятия (перечень прилагается) согласно утвержденных норм выдачи СИЗ	По мере необходимости	Гл. инженер Нач. отделов
9.	Укомплектовывать аптечки отделов необходимым набором медикаментов	По мере необходимости	Гл. инженер
10.	Проводить обязательный медицинский осмотр работников предприятия	Раз в два года	Гл. инженер Нач. отделов
11.	Проводить аттестацию рабочих мест работников предприятия	Раз в пять лет	Гл. инженер
12.	Проводить поверку и перезарядку огнетушителей	Раз в два года	Гл. инженер
13.	Осуществлять обеспечение работников организации на рабочих местах бутилированной питьевой водой	По мере необходимости	Гл. инженер

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

Председатель первичной
профсоюзной организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

Г.М. Цек

А.В. Хиля

«___» _____ 2017г.

«___» _____ 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, работники которых
обеспечиваются бесплатной спецодеждой, смывающими средствами

№	Наименование профессии, должностей	Наименование средств индивидуальной защиты, смывающие средства	Сроки носки в месяцах или норма выдачи
1	2	3	4
	Инженеры – электроники всех категорий, работающие по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники, копировально-множительной техники и др	х/б халат смывающие средства латексные резиновые перчатки респираторы Респираторы с масляными фильтрами (дополнительное обеспечение) Фильтры для респиратора (дополнительное обеспечение)	18 месяцев по потребности 3 месяца 3 месяца 18 месяцев 1 месяц
	Начальник отдела, инженеры – электроники всех категорий, занятые на строительстве локальной вычислительной сети и систем видеонаблюдения	костюм х/б, ботинки кожаные, перчатки трикотажные, куртка х/б на утепляющей прокладке, смывающие средства	18 месяцев 24 месяца до износа до износа, 400г. в м-ц
	Водитель автомобиля	х/б халат, ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве, перчатки трикотажные, жилет сигнальный, смывающие средства	24 месяца 24 месяца до износа до износа 400г. в м-ц
	Уборщик служебных помещений	х/б халат, перчатки резиновые, перчатки трикотажные, защитная паста, тапочки кожаные, моющими и обеззараживающими средствами	12 месяцев до износа до износа 100г. в м-ц 12 месяцев по потребности
	Заведующая складом	х/б халат, х/б головной убор, тапочки кожаные, перчатки трикотажные	12 месяцев 12 месяцев 6 месяцев до износа

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ Г.М. Цек
«__» _____ 2017г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ А.В. Хиля
«__» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате вознаграждения за производственно-финансовые результаты
по итогам работы за год работникам УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение разработано в целях создания мотивации работников в успешном завершении года, в качественном и своевременном выполнении договорных обязательств, укрепления трудовой и производственной дисциплины, снижения текучести кадров.

Вознаграждение работникам УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» выплачивается после подведения итогов деятельности предприятия. Основным условием для выплаты вознаграждения является выполнение договорных обязательств и наличие прибыли в организации в целом.

Источником для начисления и выплаты вознаграждения за результаты работы за год является часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия. В общую сумму средств, для выплаты вознаграждения по решению администрации могут быть включены неиспользованные остатки чистой прибыли, накопленные за предыдущие годы.

II. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Вознаграждение за результаты работы по итогам за год выплачивается всем постоянно работающим работникам УП «ГИВЦ Минсельхозпрода», которые проработали весь календарный год.

2.2. Вознаграждение выплачивается работникам, которые не проработали в УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» полный календарный год по уважительным причинам:

- в случае увольнения с работы, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Республики Беларусь, ухода на пенсию, ухода женщин в декретный отпуск по уходу за ребенком; поступления в высшее или средне-специальное учебное заведение.
- в случае возвращения на работу, в связи с окончанием службы в Вооруженных силах Республики Беларусь, декретного отпуска у женщин по уходу за ребенком.

В перечисленных случаях, при работе неполный календарный год, вознаграждение исчисляется исходя из заработной платы, фактически полученной работником в данном году.

В состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение, включается:

- фактически полученная работником за год заработная плата.

В состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение, не включается:

- оплата за очередной, учебный и декретный отпуск;
- суммы, выплаченные за период военных сборов;
- компенсации за неиспользованный отпуск;
- вознаграждение, выплаченное за предыдущий год;
- материальная помощь.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

3.1. Конкретные размеры вознаграждения работникам УП «ГИВЦ Минсельхозпрода» утверждаются директором.

3.2. Для определения индивидуальных размеров вознаграждения каждому работнику устанавливается следующая шкала в зависимости от непрерывного стажа работы в УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»:

Непрерывный стаж работы	Коэффициент размера вознаграждения
От 1 до 3 лет	1,0
От 3 до 5 лет	1,2
От 5 до 10	1,5

Свыше 10 лет	2,0
--------------	-----

3.3. Умножением коэффициента на фактическую заработную плату каждого работника определяется его расчетная заработная плата. Сумма расчетной заработной платы всех работников образует расчетный фонд заработной платы по предприятию. Путем деления суммы, выделенный по смете использования фонда потребления, предназначенной для выплаты вознаграждения по итогам работы за год на расчетный фонд заработной платы, определяется размер вознаграждения на 1 рубль расчетной заработной платы.

3.4. Расчет вознаграждения каждого работника производится путем умножения размера вознаграждения на 1 рубль расчетной заработной платы на его расчетную заработную плату за год.

3.5. Вознаграждение не выплачивается в случаях:

- наличие у работников в календарном году прогулов;
- появление работника на работе в состоянии алкогольного опьянения, а так же в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ;
- совершения хищения имущества организации или физических лиц;
- совершения противоправных действий, повлекших материальный или моральный ущерб организации или работников;
- совершения действий повлекших нанесения ущерба имиджу нашей организации;
- не бережного отношения к имуществу организации, повлекшее его порчу или утерю;
- систематического нарушения исполнительской дисциплины работником (невыполнения или недобросовестного выполнения должностных обязанностей сотрудником, не выполнение поручений и распоряжений руководства подразделения или руководства организации, в рамках выполнения своих должностных обязанностей);
- нарушения правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- неоднократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Директор оставляет за собой право снижать размер вознаграждения сотруднику в случае не выполнения поручений и распоряжений руководства организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей и других упущений в работе.

3.7. Выплата вознаграждения за результаты по итогам работы за год производится после сдачи годового баланса и подведения итогов производственно-хозяйственной деятельности.

3.8. Выплата вознаграждения оформляется приказом по УП «ГИВЦ Минсельхозпрода».

Директор
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

Председатель первичной
профсоюзной организации
УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»

_____ Г.М. Цек
«___» _____ 2017г.

_____ А.В. Хиля
«___» _____ 2017г.