

**Областное государственное бюджетное
учреждение
«Липецкая городская станция по
борьбе с болезнями животных»**

Председатель
профсоюзного комитета
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»
«» А.Крюкова
2026г.



Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»
«» В.Ю.Завьялов
2026г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Коллективный договор заключается между работодателем в лице начальника ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» Завьялова Владимира Юрьевича и трудовым коллективом от имени и согласия, которого выступает профсоюзный комитет в лице председателя Профсоюзного комитета ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» Крюковой Татьяны Алексеевны.

В дальнейшем стороны именуются «Работодатель» и «Профсоюзный комитет».

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников учреждения.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и действует 3 года с июля 2026г.

1.3 Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст.41 ТК РФ).

1.4 Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза работников АПК РФ, является представительным полномочным органом работников ОГБУ «Липецкая городская СББЖ», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5 Работодатель признает профсоюзную организацию ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» в лице председателя профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем Работников ОГБУ «Липецкая городская СББЖ», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашениям по агропромышленному комплексу. Настоящее отраслевое соглашение заключено на основе Конституции РФ, Федерального закона «Об

объединении работодателей» от 27.11.2002г. №156 ФЗ и других нормативных правовых актов и отраслевому соглашению по агропромышленному комплексу Липецкой области на 2026-2029 годы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ним отношение, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами соглашения.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ)

2. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ РАБОТОДАТЕЛЯ И ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1 Для работодателя:

- принимать меры для обеспечения достойной жизни и деятельности работников учреждения, здоровых и безопасных условий труда, организации отдыха и оздоровления, социального страхования, пенсионного обеспечения, образования и профессиональной подготовки;
- совместно с Профсоюзом формировать политику в сфере оплаты труда, занятости, условий и охраны труда, социального страхования и пенсионного обеспечения работников;
- предоставлять первичной профсоюзной организации информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения заключенных коллективных договоров;
- соблюдать права и гарантии деятельности Профсоюза, установленные действующим законодательством, настоящим Соглашением и коллективным договором;
- не препятствовать деятельности первичных профсоюзных организаций в реализации предоставленных законодательством прав и уставных задач, в том числе не препятствовать председателям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза.

2.2 Для профсоюзного комитета:

- Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе по вопросам трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот, а также по другим социально-трудовым вопросам;
- представлять и защищать интересы членов профсоюза в государственных, судебных и общественных органах;

2.3 Для работника:

- повышение эффективности работы и качества оказываемых услуг;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового

распорядка организации; соблюдать трудовую дисциплину; (Приложение №1)

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Право приема, увольнения работников имеет руководитель учреждения. Работодатель обеспечивает принимаемым на работу лицам возможность ознакомиться с текстом действующего в учреждении коллективного договора.

3.2 Работодатель не может ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором, а также условий, оговариваемых при заключении индивидуальных трудовых договоров.

3.3 Условия трудового договора могут изменить только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК)

3.4 Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Трудовые отношения между работниками и Работодателем регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка структурных подразделений устанавливаются на основании правил внутреннего трудового распорядка ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» (приложение № 1).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1 Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю ст.91 ТК РФ.

4.2. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности.

4.3. В целях более эффективного оказания ветеринарных услуг населению применять графики сменности работников лабораторий ВСЭ и ОЛД, лечебниц, которые обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Графики сменности предусматривают число смен в сутки, продолжительность смен,

регулярные выходные дни для каждого работника, постоянный состав смен и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику.

Суммарный учет рабочего времени установлен продолжительностью 1 месяц. Список структурных подразделений, на которых применяются графики сменности, указан в Приложении № 2, №3 к настоящему коллективному договору.

Графики составляются и утверждаются работодателем в соответствии со ст.103 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В целях производственной необходимости работники ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» могут привлекаться к дежурству по месту работы в выходные и праздничные дни.

По соглашению между работником и Работодателем по письменному заявлению работника привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни, а также сверхурочная работа допускается в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и с учетом компенсационных и стимулирующих надбавок в пределах имеющихся средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

По соглашению между работником и Работодателем по письменному заявлению работника может устанавливаться, как при приеме, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Выходные дни установлены правилами внутреннего трудового распорядка дня.

Работникам учреждения должен предоставляться ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Право на пользование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления отпусков может устанавливаться Работодателем по графику. По согласованию работника с работодателем допускается предоставление ежегодного отпуска и по личному заявлению работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Сверх ежегодного основного предоставляются установленные действующим законодательством дополнительные отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Перечень должностей (Приложение №4).

Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается по соответствующим должностям и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. В перечень должностей с ненормированным рабочим днем включаются: специалисты и служащие, рабочие (Приложение №5)

Работникам, не использующим дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в течение календарного года, по их заявлению может быть заменен денежной компенсацией.

При наличии производственных возможностей, дополнительные отпуска могут предоставляться одновременно с предоставлением ежегодного отпуска и присоединяться к нему.

В том случае, если использование дополнительного отпуска одновременно с ежегодным может неблагоприятно отразиться на деятельности учреждения, дополнительные отпуска предоставляются отдельно от основного в период, который определяется по согласованию сторон.

5.2. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством, а также в других случаях. Вопрос о продолжительности такого отпуска решается Работодателем с учетом производственных возможностей учреждения и причин, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в связи:

- со свадьбой самого работника (впервые) и детей - 5 дней;
- смертью близких родственников (мать, отец, дети, брат, сестра, супруг(а) - 5 дней;
- рождением ребенка - 5 дней;
- переездом на новое место жительства - 1 день;
- проводы детей в Вооруженные силы РФ – 2 дня;
- в первый день каждого нового учебного года «День знаний» одному из родителей, имеющих детей, обучающихся (1-4) классы общеобразовательных школ и на «Последний звонок» в выпускных классах – 1 день;
- многодетным родителям – из расчета 1 календарный день за каждые проработанные два месяца.

Указанные отпуска оформляются приказом по учреждению на основании личного заявления работника и подтверждающих документов. При наличии денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, указанный отпуск может быть оплачен работодателем.

Отзыв из очередного отпуска допускается в исключительных случаях с согласия работника, с последующим предоставлением оставшихся дней в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае заболевания работника во время нахождения в очередном отпуске, дни болезни в срок очередного отпуска не засчитываются.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Для поощрения работников за выполненную работу применяется коэффициент трудового участия (КТУ) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности по результатам работы за месяц.

Труд работников оплачивается на основании: «Положение об оплате труда» (Приложение №6), «Положение об организации премирования работников» (Приложение №7), «Положением о выплате КТУ» (Приложение №8).

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц.

Выплата заработной платы производится:

- **заработная плата за первую половину месяца - 20 числа каждого месяца;**

- заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа каждого месяца.

6.2 Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.3 Перечисление пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

7. ЗАНЯТОСТЬ

7.1 О предстоящем сокращении численности или штата работников работодатель информирует профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца до начала мероприятий, а при массовом за 3 месяца и осуществляет персональное предупреждение работника об увольнении не менее, чем за 2 месяца до увольнения.

7.2 В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов производства работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает мероприятия по:

- сокращению продолжительности рабочего времени с оплатой труда пропорционально отработанному времени;
- временному прекращению приема на работу новых работников;
- предоставлению отпусков без сохранения заработной платы (по личному заявлению);

7.3 Работодатель предоставляет профсоюзному комитету в полном объеме информацию о предстоящем высвобождении работников в сроки, определенные законодательством.

7.4 Вопрос о трудоустройстве высвобождаемых работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством РФ.

Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- имеющие инвалидность.

7.5 При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте.

8.1 Профсоюзный комитет обязан осуществлять контроль за состоянием безопасности труда, выполнением рабочими и служащими обязанностей по охране труда, проверять ход выполнения мероприятий по охране труда.

8.2 Работодатель обязуется соблюдать нормативные и правовые акты по охране труда и производственной безопасности;

8.3 Работодатель обязуется оплачивать периодический медицинский осмотр работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда, с целью профилактики, предупреждения и выявления заболеваний.

8.4 Выдавать специальную одежду и специальную обувь согласно (Приложения № 9).

8.5 В договорах о полной индивидуальной ответственности работников с работодателем в структурных подразделениях учреждения должен быть включен пункт о обязательном возврате специальной одежды в случае увольнения работника.

8.6 Работодатель обеспечивает стирку и ремонт специальной одежды.

8.7 Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки не по вине работника, списываются по акту комиссии.

8.8 Обязательства профсоюзного комитета:

- контролировать состояние охраны труда и производственной санитарии на рабочих местах;
- содействовать осуществлению предлагаемого комплекса технических и организационных мероприятий, обеспечивающих здоровье и безопасные условия труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев, произошедших на производстве;
- контролировать организацию и качество инструктирования и обучения работников безопасным приемам работы;
- контролировать своевременное снабжение рабочих спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты, проводить работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, повышению ответственности трудящихся за создание безопасных условий труда.

8.9 На основании ст.8 ФЗ №426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда» с изменениями:

- обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя;

- специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не предусмотрено настоящим федеральным законом.

8.10 В соответствии с требованиями ст.37 ФЗ №69 от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» с изменениями:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

9.1 При наличии денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности выплачивать материальную помощь работникам ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» (Приложение № 10). Все выплаты оформлять приказом по учреждению на основании личного заявления работника с предоставлением подтверждающих документов.

9.2 Работодатель обязуется при наличии денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения осуществлять:

- подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации;
- приобретение новогодних подарков для детей работников учреждения;
- приобретение цветов для поздравления сотрудников с праздниками, днями рождения, юбилеями;
- приобретение ритуальных венков в связи со смертью работника.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

10.2. Инициатором коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор вправе выступить любая из сторон.

10.3. Изменения и дополнения должны быть оформлены в виде приложений к Коллективному договору, подписанных работодателем и председателем профсоюзного комитета.

10.4. Работодатель и профсоюзный комитет обязуется обеспечить систематическую проверку выполнения коллективного договора.

Приложение № 1
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

2026г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и руководителей, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, соблюдение коммерческой и служебной тайны.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника или при поступлении на работу в ОГБУ «Липецкая городская СББЖ», именуемое в дальнейшем "Учреждение".

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, регламентами Учреждения.

1.4. Условия труда работников, неурегулированные или не полностью урегулированные настоящими Правилами, определяются трудовым законодательством РФ.

2. Порядок приема работников

2.1. Окончательное решение о целесообразности приема работника принимает начальник Учреждения после оформления необходимых документов и принятых в Учреждении методов подбора, оценки и представления персонала.

2.2. Основанием для приема работника является приказ о приеме на работу, изданный на основании заключенного трудового договора.

2.3. При приеме на работу кандидат на вакантную должность обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- 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;

2.4. В случае, если работник не предоставил трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, вопрос о его приеме на работу решается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.5. Для расчета льгот по подоходному налогу работник предоставляет в бухгалтерию свидетельства о рождении детей до 18 лет, справку из ЖКХ о совместном проживании, справку об обучении в учебных заведениях на очном отделении детей в возрасте до 21 года.

2.6. Датой возникновения трудовых отношений считается срок, указанный в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. С приказом о приеме на работу работник знакомится под расписку в течении 3 рабочих дней со дня приема на работу.

2.7. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с оказанием услуг, хранением, продажей, перевозкой и применением в процессе работы других операций с переданных им ценностей, заключается договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

2.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, и к лицам, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.9. При приеме на работу работник уведомляется об условиях труда, должностных обязанностях, порядке и условиях оплаты труда, ознакомление с правилами техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда под расписку.

3. Порядок прохождения испытательного срока.

3.1. Работники могут быть приняты на работу с испытательным сроком в соответствие со ст.70 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2. При неудовлетворительном результате прохождения испытательного срока, работник может быть уволен с соблюдением требований ст. 71 Трудового Кодекса РФ, но не позднее дня окончания испытательного срока. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, в соответствии с

трудовым законодательством, он считается испытание выдержавшим и его увольнение возможно на общих основаниях.

4. Условия отработки после дополнительного профессионального образования работников на прохождение независимой оценки квалификации.

4.1 Обеспечение за счет средств Работодателя дополнительного профессионального образования работников на прохождение независимой оценки квалификации предусматривает дополнительные условия обязанности работников после обучения отработать в учреждении не менее 3-х лет.

В случае по окончании срока обучения работник увольняется без уважительных причин, то затраты возмещаются работником в размере, пропорциональном времени, которое фактически не было отработано после того, как обучение было завершено. Расчет затрат, потраченных на обучение, должен быть приложен к договору об обучении, порядок возмещения определен дополнительным соглашением к трудовому договору.

Уважительными причинами считаются следующими:

- перевод мужа или жены в другую местность;
- направление мужа или жены на работу или для прохождения службы за границу;
- переезд в другую местность;
- необходимость ухода за больными членами семья (при наличии медицинского заключения) или инвалидами 1 группы;
- избрание на должность, замещаемые по конкурсу;
- инвалидность, беременность;
- наличие у работника на иждивении 3 и более детей, не достигших 16 лет (учащихся- 18 лет);
- изменение Работодателем условий труда.

Для подтверждения наличия уважительных причин работник должен предоставить Работодателю документы, подтверждающие их уважительность.

Неуважительными причинами следует считать увольнение по собственному желанию, не подпадающее под категорию перечисленных выше ситуаций, а также за виновные противоправные деяния, послужившие основанием расторжения трудового договора (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, совершение по месту работы хищения и др.)

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя

данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в установленные законодательством сроки.

5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ot.kadr.vet@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (начальник ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям настоящего трудового договора, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- с предварительным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работник Учреждения обязуется:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- вести себя на работе достойно, уважать честь и достоинство других работников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам спокойно работать, ухудшающих моральный климат в трудовом коллективе;
- постоянно повышать качество и культуру обслуживания, внедрять в практику работы новые формы обслуживания населения, современные достижения науки;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место. Бережно относиться к имуществу, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в *денежной либо натуральной форме*, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для Работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми Работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов- ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- вести документацию, необходимую при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- возместить ущерб, причинённый учреждению при исполнении служебных обязанностей в порядке и размерах, установленных законодательством. Ущерб, причинённый не в связи с исполнением трудовых обязанностей, возместить в полном объёме;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

Обязанности, которые выполняет каждый работник по занимаемой должности определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

В содержании работ могут быть предусмотрены работы, соответствующие характеристикам работ из 2-х и более профессий.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работника исполнения им своих трудовых обязанностей;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты разовых премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных в учреждении с учетом *оценки личного трудового участия* Работника в порядке, установленном локальными актами учреждения либо по отдельно издаваемому приказу;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

Работодатель обязан:

- обеспечить работника работой в соответствии с условиями заключенного договора;
- соблюдать действующее законодательство о труде и условия настоящего договора;
- создать работнику надлежащие условия труда;
- обеспечить безопасные условия труда;
- оплачивать периодический медицинский осмотр работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда, с целью профилактики, предупреждения и выявления заболеваний;
- выплачивать обусловленную трудовым договором заработную плату;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работника;
- знакомить работника по его требованию с нормативными актами учреждения, регулирующие условия труда работника;
- обеспечить государственное и медицинское страхование работника;
- возмещать ущерб, причинённый работнику связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными законодательными актами.

8.Время труда и отдыха

8.1 В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня-8.00 часов, окончание-17.00 часов. Общая продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 Трудового Кодекса РФ составляет 40 часов, в пятницу продолжительность рабочего дня сокращается на один час (с 8.00-до 16.00).

Продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни и в пятницу – 7 часов.

8.2 На каждого работника Учреждения ведется табель учета рабочего времени.

8.3 Перерыв с 12⁰⁰ до 12⁴⁸ часов

8.4 В целях более эффективного оказания ветеринарных услуг населению, использования оборудования установить сменный режим работы для работников подразделений: Правобережная участковая ветеринарная лечебница; Левобережная участковая ветеринарная лечебница. Для работников лабораторий ВСЭ рынков и отдела лабораторной диагностики установить график сменности.

8.5 Продолжительность рабочего времени при сменном режиме работы устанавливается в соответствии с графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (статья 103 Трудового Кодекса РФ). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.6 На основании ст.104 Трудового Кодекса Российской Федерации вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

8.7 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.8 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарный дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.9 Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с п.5.2 Коллективного договора.

9.Меры поощрения и взыскания

9.1 За образцовое выполнение работником трудовых обязанностей, по итогам работы за месяц, квартал и год, за совмещение профессий и особые заслуги могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование за счет экономии средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- награждение ценным подарком, почетной грамотой, благодарностью;
- повышение в должности;

9.2 Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника.

9.3 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

9.4 За нарушение трудовой дисциплины начальник применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.5 Дисциплинарные взыскания применяются начальником Учреждения после получения письменного объяснения о причинах нарушения трудовой дисциплины и настоящих Правил. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. (докладная руководителя подразделения и др.). Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.6 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

9.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10. О коммерческой тайне

10.1 В Учреждении утвержден перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.

В целях охраны конфиденциальности в рамках трудовых отношений работодатель обязан:

- 1) ознакомить под расписку работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую тайну, необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты;
- 2) ознакомить под расписку работника с установлением работодателем режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение;
- 3) создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного работодателем режима коммерческой тайны.

10.2 Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществлять с его согласия.

10.3 В целях охраны конфиденциальности информации работник обязан:

- 1) выполнять установленный работодателем режим коммерческой тайны;
- 2) не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;

10.4 В случае нарушения конфиденциальности информации работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются

работодатель и его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника. Состав преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Охрана труда

11.1 Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности, предусмотренные действующими законами.

11.2 Работник обязан содержать в исправном состоянии выделенные ему приборы, оборудование, транспортные средства, технику для выполнения работы. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.

11.3 Работник обязан сообщать руководству о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью.

11.4 Работникам запрещается:

- курить в местах, где установлен такой запрет;
- приходить в Учреждение или находиться на работе в состоянии алкогольного опьянения.

11.5 За нарушение Инструкции по правилам безопасности работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

12. Порядок увольнения работников

12.1 Основанием прекращения трудового договора являются:

- по соглашению сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника с его согласия на другую работу;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

12.2 Прекращение трудовых отношений оформляется приказом. Приказ об увольнении доводится работнику под роспись.

12.3 Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее записью об увольнении выдается работнику в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

13. Право обращений

13.1 Работник имеет право лично обращаться по личным проблемам и по служебным вопросам к начальнику Учреждения.

13.2 Руководитель всегда проявляет интерес и внимание к просьбам, заявлениям работников и оказывает в рамках своей компетенции помощь в решении возникших проблем.

14. Условия и охрана труда работника

14.1 В соответствие с требованиями ст.37 ФЗ №69 от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности» с изменениями:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- проводить мероприятия по обучению первой медицинской помощи;
- проводить мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании.

15. Использование телефонов в организации

15.1. Сотрудникам для использования в производственных целях могут выдаваться мобильные телефоны.

15.2. Счета за услуги связи по мобильным телефонам при использовании телефонов в производственных целях сотрудниками оплачиваются работодателем.

15.3. В случае утери мобильного телефона сотрудник сам обеспечивает себя средством связи.

15.4. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры сотрудник учреждения должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости;
- использовать SMS-сообщения;
- при нахождении на территории учреждения для переговоров использовать офисные телефоны.

Председатель
профсоюзного комитета



Т.А.Крюкова

Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»



В.Ю.Завьялов

Приложение № 2
к Коллективному договору

**СПИСОК СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, НА КОТОРЫХ
ПРИМЕНЯЕТСЯ СМЕННАЯ РАБОТА И ГРАФИКИ СМЕННОСТИ**

№ п/п	Наименование подразделения	Время работы смен	Номера смен
1.	Правобережная участковая ветеринарная лечебница с понедельника по пятницу	с 8:00 до 17:00	I
		с 10:00 до 19:00	II
	Правобережная участковая ветеринарная лечебница суббота, воскресенье	с 8:00 до 16:00	I
2.	Левобережная участковая ветеринарная лечебница с понедельника по пятницу	с 8:00 до 17:00	I
		с 9:00 до 18:00	II
	Левобережная участковая ветеринарная лечебница суббота, воскресенье	с 8:00 до 16:00	I
3.	Лаборатории ВСЭ рынков	с 6:00 до 15:00 с 7:00 до 16:00	-----
4.	Отдел лабораторной диагностики и ВСЭ	с 6:00 до 15:00; с 7:00 до 16:00; с 8:00 до 17:00;	-----

В целях улучшения ветеринарного обслуживания населения г.Липецка, повышения качества и доступности:

Правобережная ветлечебница работает ежедневно с понедельника по воскресенье. Работники работают с пятидневной рабочей неделей в 2 смены:

I смена с 8 до 17ч.

II смена с 10 до 19ч.

Выходные дни предоставляются по графику сменности

Левобережная ветлечебница работает с понедельника по воскресенье.

Работники работают с пятидневной рабочей неделей в 2 смены:

I смена с 8 до 17ч.

II смена с 9 до 18ч.

Выходные дни предоставляются по графику сменности.

В Лабораториях ВСЭ рынков работники работают с пятидневной рабочей неделей по графику сменности.

Работники отдела лабораторной диагностики и ВСЭ работают с пятидневной рабочей неделей. Выходные дни: суббота, воскресенье.

В целях производственной необходимости графики сменности могут меняться не превышая 40-часовую неделю работников.

Приложение № 3
к Коллективному договору

График сменности

№ смены	Рабочие дни	Выходные дни
1.	С понедельника по пятницу	Суббота-воскресенье
2.	Со вторника по субботу	Воскресенье-понедельник
3.	Со среды по воскресенье	Понедельник-вторник
4.	С четверга по понедельник	Вторник-среда
5.	С пятницы по вторник	Среда-четверг
6.	С субботы по среду	Четверг-пятница
7.	С воскресенья по четверг	Пятница-суббота

На основании ст.108 Трудового Кодекса Российской Федерации установить время перерыва:

Лаборатории ВСЭ рынков: перерыв в течении смены 48 минут;

Правобережная участковая ветеринарная лечебница: для каждой из двух смен перерыв 48 минут внутри смены;

Левобережная участковая ветеринарная лечебница: для каждой из двух смен перерыв в течении смены 48 минут внутри смены;

Отдел лабораторной диагностики и ВСЭ: перерыв в течении смены 48 минут.

Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»



В.Ю.Завьялов

Председатель
профсоюзного комитета



Т.А.Крюкова

Приложение № 4
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ
С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

№ № п/п	Наименование профессии	Календарные дни
1.	Главный ветеринарный врач, ведущий ветеринарный врач, ветеринарный врач 1 категории, ветеринарный врач 2 категории, ветеринарный врач	7
2.	Ветфельдшер, лаборант, ветсанитар.	7
3.	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории) в лечебнице, занятый на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений; -за каждые последующие 3 года непрерывной работы в лечебнице ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории), занятый на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений будет прибавляться до суммарных 14 календарных дней	10 +1

Начальник

ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

Председатель

профсоюзного комитета

Т.А.Крюкова

В соответствии с результатами специальной оценки условий труда.



Приложение № 5
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

№ № п/п	Наименование профессии	Календарные дни
1.	Главный аналитик	7
2.	Ведущий экономист, специалист по закупкам	7
3.	Заведующий ветеринарной аптекой	7
4.	Специалист по кадрам, специалист по охране труда	7
5.	Начальник хозяйственного отдела	7
6.	Водители	5

Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

Председатель
профсоюзного комитета

Т.А.Крюкова

Руководствуясь Постановлением Правительства Липецкой области от
05.10.2023г. №538

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов



Приложение №6
к коллективному договору
№ 6896 от 21 июля 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда и порядке выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

1. Общее положение.

Настоящее Положение об оплате труда работников ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Липецкой области от 02 марта 2026 года №771-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Липецкой области», Постановлением Правительства Липецкой области от 23.03.2026г №113 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии».

2. Условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.2. Настоящее положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных Законодательством Российской Федерации, установления размера должностного оклада (тарифной ставки), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. 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, данная гарантия не распространяется на оплату труда работников, работающих по совместительству, а также работников работающих на условиях неполного рабочего времени.

2.4. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть ниже величины прожиточного минимума установленного федеральным законодательством.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случаях, если заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже действующей, этим работникам за время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

2.6. Должностные оклады, тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии устанавливаются согласно Постановления Правительства Липецкой области от 23.03.2026г №113 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии».(Приложение 1 к постановлению Правительства)

2.7. Размер должностного оклада работника учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

3. Перечень и размеры выплат компенсационного характера.

3.1 Перечень, размеры и порядок установления выплат компенсационного характера, перечень, размеры, порядок и критерии установления выплат стимулирующего характера для руководителей государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии, их заместителей и главных бухгалтеров (Приложение 3 к постановлению Правительства Липецкой области от 23.03.2026г №113 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии».

3.2. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу условиях, отклоняющих от нормальных;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) производиться в следующих размерах:

при подклассе условий труда 3.1 – 12% должностного оклада (тарифной ставки);

при подклассе условий труда 3.2 – 15% должностного оклада (тарифной ставки);

при подклассе условий труда 3.3 – 18% должностного оклада (тарифной ставки);

при подклассе условий труда 4 – 24% должностного оклада (тарифной ставки).

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. При сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах не менее, чем установлены законодательством. По соглашению между работником и Работодателем по письменному заявлению работника привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни, а также сверхурочная работа допускается в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере и исчисляется из должностного оклада с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в пределах имеющихся средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному рабочему времени.

3.6. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждения в размере 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за каждый час работы в ночное время.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера.

4.1. Перечень выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии, утвержден Постановлением Правительства Липецкой области от 23.03.2026г

№113 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии».

4.2. Выплата стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- 1.Выплата за интенсивность, высокие результаты работы;
- 2.Выплата за выслугу лет;
- 3.Выплата за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- 4.Выплата водителям за классность;
- 5.Выплата водителям за безаварийную работу;
- 6.Премии по итогам работы.

4.3. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются:

руководителям (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения) от 30 до 130% должностного оклада;

специалистам и другим служащим в размере от 25 до 150% должностного оклада;

рабочим в размере от 20 до 200% тарифной ставки;

Конкретные размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:

главный ветеринарный врач от 30 до 130% должностного оклада;

начальник хозяйственного отдела от 30 до 130% должностного оклада (тарифной ставки);

от 25 до 150% должностного оклада(тарифной ставки):

- ведущий ветеринарный врач
- ветеринарный врач 1 категории
- ветеринарный врач 2 категории
- ветеринарный врач
- заведующий аптечным пунктом
- ветфельдшер и лаборант
- главный аналитик
- ведущий экономист
- специалист по кадрам
- специалист по охране труда

- специалист по закупкам

от 20 до 200% тарифной ставки:

- ветсанитар
- сторож
- водитель

4.4. Выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

При стаже работы (в процентах)	Размер	выплаты	(в
от 1 до 5 лет	10%		
от 5 до 10 лет	15%		
от 10 до 15 лет	20%		
свыше 15 лет	25%		

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет включаются периоды:

замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Выплата за наличие государственной награды- почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 30 % должностного оклада.

Выплата за ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 35 % должностного оклада.

При наличии почетного звания и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

4.6. Выплата водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- 1 класс- в размере 25% тарифной ставки;
- 2 класс- в размере 10% тарифной ставки;

Выплата водителям за безаварийную работу устанавливается в размере 25% тарифной ставки.

4.7 Основанием для распределения стимулирующих выплат является перечень критериев и показателей работников учреждения в разрезе должностей, который утверждается руководителем учреждения после согласования с советом трудового коллектива. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется советом трудового коллектива по согласованию с председателем профсоюзного комитета и начальником учреждения ежемесячно (по итогам работы за месяц) (Приложение №2 к Положению об оплате труда).

Приложение №1
К «Положению об оплате труда
и порядке выплат компенсационного и
стимулирующего характера работникам
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
работа в которых дает право на
повышение оплаты труда**

№ п/п	Наименование должностей	%
1.	Главный ветеринарный врач, ведущий ветеринарный врач, ветеринарный врач 1 категории, ветеринарный врач 2 категории, ветеринарный врач, ветфельдшер, лаборант, ветсанитар - работающие на горветстанци и в лабораториях ВСЭ на рынках	15
2.	Ведущий ветеринарный врач, ветеринарный врач 1 категории, ветеринарный врач 2 категории, ветеринарный врач, ветфельдшер, лаборант, ветсанитар-работающие в лечебницах	15
3.	Ведущий ветеринарный врач, ветеринарный врач 1 категории, ветеринарный врач 2 категории, ветеринарный врач-работающие в отделе лабораторной диагностики и ветеринарно-санитарной экспертизы на базах и предприятиях	15
4.	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории) в лечебнице, занятый на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений	15

Начальник

ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

Председатель

профсоюзного комитета

Т.А.Крюкова

В соответствии с результатами специальной оценки условий труда.



УТВЕРЖДАЮ:

Приложение №:

Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»
В.Ю. Завьялов



к «Положению об оплате труда и порядке
выплат компенсационного и стимулирующего
характера работникам
№ 6826 от 21.10.2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Показателей эффективности деятельности работников
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

Наименование должности	Критерии оценки	Показатели эффективности	Весово коэффициент показатель %
Главный ветеринарный врач	1. Недопущение возникновения заболеваний различной этиологии	1) организация и проведение клинических исследований животных в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий, планом профилактики незаразных болезней животных	5-20
		2) Общий контроль реализации мероприятий по защите организации от заноса инфекционных и инвазионных болезней в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий	6-40
		Общий контроль проведения профилактических иммунизаций (вакцинаций), профилактических и лечебно- профилактических обработок животных в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий	
		Общий контроль организационно- технических, зоотехнических и ветеринарных мероприятий, направленных на профилактику незаразных болезней в соответствии с планом профилактики незаразных болезней животных	
		Общий контроль дезинфекции и дезинсекции животноводческих помещений для обеспечения ветеринарно-	

		санитарного благополучия в соответствии с планом ветеринарно-санитарных мероприятий 3) Пропаганда ветеринарных знаний, в том числе в области профилактики заболеваний животных, среди работников организации 4) Анализ эффективности мероприятий по профилактике заболеваний животных с целью их совершенствования 5) своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов. 6) своевременность предоставления информационных и аналитических материалов для управления и их качество журналов учета экспертиз, ветеринарной сопроводительной документации, ветеринарных отчетов, финансовой документации. 7) своевременное и правильное представление информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии и получения информации из нее	5-30 3-10 3-10 5-10 3-10
ИТОГО			30-130
Ведущий ветеринарный врач лечебницы	1. Недопущение возникновения заболеваний различной этиологии	1) проведение клинических исследований животных в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий, планом профилактики незаразных болезней животных реализация мероприятий по защите организации от заноса инфекционных и инвазионных болезней в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий проведение профилактических иммунизации (вакцинаций), профилактических и лечебно-профилактических обработок животных в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий	2-40

		Проведение организационно-технических, зоотехнических и ветеринарных мероприятий, направленных на профилактику незаразных болезней в соответствии с планом профилактики незаразных болезней животных 2) Контроль дезинфекции и дезинсекции животноводческих помещений для обеспечения ветеринарно-санитарного благополучия в соответствии с планом ветеринарно-санитарных мероприятий 3) своевременное представление информации по подозрению на инфекционные болезни особо опасных для человека и животных. Оперативное воздействие и совместное проведение мероприятий с санитарно-эпидемиологическими службами по недопущению возникновения болезней общих для человека и животных. 4) планирование обеспечения необходимым оборудованием, медикаментами, биопрепаратами и расходными материалами для проведения противозoonотических мероприятий и лечения животных. 5) своевременное и плановое проведение мероприятий по утилизации биологических отходов. 6) высокий показатель количества и качества оказанных ветеринарных услуг по степени сложности. 7) своевременность передачи на хранение корешков бланков строгой отчетности (ветеринарных и финансовых) 8) своевременное и правильное представление информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии и получения информации из нее	3-30 5-20 2-10 3-10 3-10 2-10 5-20
ИТОГО			25-150

Ветеринарный врач 1 категории, ветеринарный врач 2 категории, ветеринарный врач	1. Недопущение возникновения заболеваний различной этиологии,	1) выполнение плана лабораторно-диагностических и мониторинговых исследований, плана государственного задания.	2-20
		2) своевременное представление информации по выделению: - возбудителей болезней, особо опасных для человека и животных; - продукции, не соответствующей ветеринарно-санитарным требованиям;	2-20
		3) Разработка плана лечения животных на основе установленного диагноза и индивидуальных особенностей животных Выбор необходимых лекарственных препаратов химической и биологической природы для лечения животных с учетом их совокупного фармакологического действия на организм	2-20
		Выбор методов немедикаментозной терапии, в том числе физиотерапевтических методов для лечения животных Проведение лечебных, в том числе физиотерапевтических, процедур с использованием специального оборудования с соблюдением правил безопасности	3-20
		4) Определение необходимости использования оперативно-хирургических методов в лечении животных Разработка плана проведения хирургической операции, включая выбор способа обезболивания Проведение оперативного хирургического вмешательства в организм животных при лечении животных с различными заболеваниями Разработка рекомендаций по специальному кормлению больных животных с лечебной целью.	3-15
		5) Проведение повторных осмотров и исследований животных для оценки эффективности и безопасности назначенного лечения Корректировка плана лечения животных (при необходимости) на	3-10

	основе результатов оценки эффективности лечения	
	Сбор анамнеза жизни и болезни животных для выявления причин возникновения заболеваний и их характера Проведение общего клинического исследования животных с целью установления предварительного диагноза и определения дальнейшей программы исследований	
	6) Разработка программы исследований животных, включающей использование специальных (инструментальных) и лабораторных методов Проведение клинического исследования животных с использованием специальных (инструментальных) методов для уточнения диагноза Проведение клинического исследования животных с использованием лабораторных методов для уточнения диагноза Постановка диагноза на основе анализа данных анамнеза, общих, специальных (инструментальных) и лабораторных методов исследования	2-10
	7) Выполнение посмертного диагностического исследования животных с целью установления патологических процессов, болезней, причины смерти	
	8) осуществление контроля за санитарным благополучием и доброкачественностью пищевых продуктов, допускаемых в свободную реализацию.	3-10
	9) правильность оформления журналов учета экспертиз, ветеринарной сопроводительной документации, ветеринарных отчетов, финансовой документации.	2-10
	10) своевременное и правильное представление информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии и получения информации из нее	3-15
ИТОГО		25-150

Ветеринарный фельдшер, лаборант	1.Недопущение возникновения заболеваний различной этиологии	1) лечебно-профилактических мероприятий, диагностики и ликвидации болезней, особо опасных для человека и животных;	7-50
		2) оказание практической помощи по вопросам ветеринарии организациям независимой от форм собственности;	7-40
		3) оказание и проведение диспансеризации животных.	10-30
		4) Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления ветеринарных услуг.	1-30
ИТОГО			25-150
Ведущий ветеринарный врач лабораторией ВСЭ	1.Контроль за правильностью проведения экспертизы, санитарным благополучием и доброкачественностью продукции животного и растительного происхождения	1) выполнение плана государственного задания по проведению ВСЭ сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез	5-15
		2) Проведение ветеринарно-санитарного осмотра мяса, пищевого мясного сырья, мясной продукции для определения возможности их использования и необходимости проведения лабораторных исследований Отбор проб мяса и продуктов убоя, пищевого мясного сырья, мясной продукции для проведения лабораторных исследований Проведение лабораторных исследований мяса и продуктов убоя, пищевого мясного сырья, мясной продукции для определения показателей их качества и безопасности Осуществление ветеринарно-санитарного анализа безопасности мяса и продуктов убоя, пищевого мясного сырья, мясной продукции и возможности их допуска к использованию для пищевых целей на основе данных осмотра и лабораторных исследований Подготовка по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы документов, подтверждающих безопасность мяса и продуктов убоя, пищевого мясного сырья, мясной продукции Организация ветеринарного	5-30

		клеймения мяса и мясопродуктов, прошедших ветеринарно-санитарную экспертизу, специальными клеймами и штампами Организация обезвреживания, утилизации и уничтожения мяса и продуктов убоя, пищевого мясного сырья, мясной продукции, признанных по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы некачественными и опасными 3)Проведение проверки ветеринарных сопроводительных документов на продукцию, предназначенную для реализации, с целью оценки их комплектности и правильности заполнения Проведение ветеринарно-санитарного осмотра продукции для определения ее соответствия представленной сопроводительной документации, требованиям безопасности и необходимости проведения лабораторных исследований 4)Отбор проб меда, молока и молочных продуктов, растительных пищевых продуктов, яиц домашней птицы для проведения лабораторных исследований Проведение лабораторных исследований меда, молока и молочных продуктов, растительных пищевых продуктов, яиц домашней птицы для определения показателей качества и безопасности продукции Осуществление ветеринарно-санитарного анализа и оценки возможности допуска к использованию по назначению меда, молока и молочных продуктов растительных пищевых продуктов, яиц домашней птицы на основе данных осмотра и лабораторных исследований Оформление по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы документов, подтверждающих безопасность (опасность) меда, молока и молочных продуктов,	3-15 5-30
--	--	---	-------------------------

		растительных пищевых продуктов, яиц домашней птицы Организация обезвреживания, утилизации и уничтожения меда, молока и молочных продуктов, растительных пищевых продуктов, яиц домашней птицы, признанных по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы некачественными и (или) опасными Проведение ветеринарно-санитарного осмотра гидробионтов и икры для оценки их доброкачественности и необходимости проведения лабораторных исследований Отбор проб гидробионтов и икры для проведения лабораторных исследований Проведение лабораторных исследований гидробионтов и икры для определения показателей их качества и безопасности Осуществление ветеринарно-санитарного анализа гидробионтов и икры, оценка возможности их транспортировки, допуска к продаже и (или) переработки на основе данных осмотра и лабораторных исследований Оформление по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы документов, подтверждающих безопасность (опасность) гидробионтов и икры Организация обезвреживания, утилизации и уничтожения гидробионтов и икры, признанных по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы некачественными и (или) опасными 5) осуществление контроля за исполнением ветеринарно-санитарных правил при торговле в рынке. 6) своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов 7) своевременное и правильное представление информации в Федеральную государственную информационную систему в области	
			2-15
			1-20

		ветеринарии и получения информации из нее 8) Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления ветеринарных услуг.	2-15
--	--	---	--

		оказание государственной услуги. 7) организация и планирование работы по финансовому анализу организации 8) отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам профессиональной деятельности главного аналитика.	10 10
ИТОГО			150
Ведущий экономист	1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ	1) безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины. 2) высокая результативность работы с бюджетными, целевыми и внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности. 3) учет движения ОС, учет МЗ, ГСМ, и отчетность 4) высокое качество и своевременность проведения инвентаризации. 5) отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. 6) учет работы с подотчетными лицами 7) учет движения денежных средств 8) своевременная сдача денежных средств в Банк согласно графика 9) своевременное внесение данных по наличным средствам в программу СУФД 9) отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера.	5-20 5-20 5-20 5-20 5-20 5-10 5-10 5-10 5-10 5-10
ИТОГО			50-150
Специалист по кадрам	1. Соответствие кадровых документов требованиям законодательства РФ	1) своевременное и качественное составление проектов распорядительных документов, ведение и хранение документации, связанной с кадрами и их движением. 2) отсутствие неточностей в редактировании текстов, выполнение корректорской правки. 3) участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности. 4) полное формирование и ведения	10-50 5-20 5-20 5-30

		банка данных о персонале учреждения, составление отчетности по кадрам. 5) отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам профессиональной деятельности специалиста по кадрам.	5-30
ИТОГО			25-150
Ветеринарные санитары	Высокая организация рабочего места	1) отсутствие нарушений трудовой дисциплины; - замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения. 2) оказание помощи ветспециалистам при проведении лечебно-профилактических мероприятий и ветеринарных и санитарных услуг.	5-100 15-100
ИТОГО			20-200
Водитель	Высокая организация рабочего места на автомобиле	1) своевременная подача автомобиля. 2) отсутствие аварийных ситуаций. 3) соблюдение трудовой дисциплины. 4) содержание автомобиля в технически исправном состоянии. 5) содержание автомобиля в санитарном состоянии. 6) своевременная сдача путевых листов и другой документации в надлежащем виде.	5-50 5-30 2-20 2-30 3-40 3-30
			20-200
Сторож	Высокая организация охраны объектов учреждения	1) отсутствие нарушений трудовой дисциплины. 2) отсутствие замечаний на нарушение техники пожарной безопасности. 3) отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	5-100 5-50 10-50
ИТОГО			20-200
Начальник хозяйственного отдела	Высокая организация обеспечения и обслуживания клиентов ветеринарными препаратами, а также	1) отсутствие замечаний по учету, хранению товарно-материальных ценностей и отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения и пожарной безопасности.	70-100

	учета хранения и использования товарно-материальных ценностей	2) своевременное обеспечение структурных подразделений приборами, медикаментами, биопрепаратами, дез. средствами, материальными ценностями, бланками строгой отчетности.	30
ИТОГО			100-130
Специалист по охране труда	Высокая организация контроля за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда	1) отсутствие несчастных случаев на производстве. 2) отсутствие замечаний на нарушение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда. 3) своевременное проведение вводных инструктажей по охране труда. 4) отсутствие перерасхода по денежным средствам направленным на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	10-80 5-20 5-20 5-30
ИТОГО			100-150
Специалист по закупкам	1. Соответствие учета и отчетности по 44-ФЗ и 223-ФЗ и требованиям законодательства РФ	1) своевременное и правильное ведение закупочной деятельности. 2) Внесение сведений в РИС, размещение в ЕИС и получения информации из нее. 3) отчеты ежемесячные, ежеквартальные, годовые по 44-ФЗ, 223-ФЗ. 4) электронный документооборот СБИС, контроль поступлений документов по ЭДО 5) составление деклараций и отчетов по энергоэффективности 6) Организация контроля выполнения работ контрагентами и подрядными организациями	10-30 10-30 10-30 5-20 10-20 5-20
ИТОГО			50-150

Председатель
Профсоюзного
комитета



Г.А. Крюкова

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»
В.Ю.Завьялов



Приложение №7
к коллективному договору
№ 6826 от 11.04.2026 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации премирования работников

5. Общее положение

Настоящее Положение разработано и вводится в целях материального стимулирования высокопрофессионального и инициативного повышения эффективности труда работников ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» (далее- Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Липецкой области от 02 марта 2026 года №771-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Липецкой области», Постановлением Правительства Липецкой области от 23.03.2026г №113 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Липецкой области в сфере ветеринарии».

2. Условия и порядок организации премирования

1. Премирование работников производится по итогам работы за I, II, III, IV кварталы, полугодие и год за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в размере не более 6 должностных окладов (тарифных ставок) в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, за фактически отработанное время. Порядок и условия выплаты премий определяются локальным нормативным актом учреждения.

Начисление премии осуществляется по результатам выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении учреждением количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период, предоставляемого в сроки и по формам от руководителей структурных подразделений.

Размеры премиальных выплат работникам определяются начальником учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и оформляется приказом по учреждению.

Начальнику учреждения предоставляется право лишать отдельных работников премий или частично снижать размер премий.

К существенным замечаниям относятся нарушения:

- Устава учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкции;
- коллективного договора;
- других локальных актов, за которые работник получил взыскание в течение отчетного периода.

В случае лишения работник исключается из числа премируемых по итогам работы за расчетный период.

Лишение или снижение премии оформляется приказом по учреждению с обязательным указанием причин и должно производиться за тот расчетный период, в котором совершено упущение в работе или были обнаружены эти нарушения.

Работникам премии по итогам работы за I, II, III, IV кварталы, полугодие и год выплачиваются по приказу руководителя Учреждения, в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность представляемой руководителями структурных подразделений информации.

3. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения могут выплачиваться разовые премии без ограничения максимальными размерами:

- за выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работ за отчетный период, по основным направлениям деятельности;
- За своевременное и качественное выполнение плана противоэпизоотических мероприятий и дезинфекции;
- за своевременное и качественное оказание ветеринарных услуг;
- за своевременную диагностику инфекционных и инвазионных болезней животных, обнаружения отклонения качества продуктов

- животноводства и кормов, организацию комплекса противоэпизоотических мероприятий;
- за соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
 - за своевременное и качественное оформление ветеринарной, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
 - за образцовое содержание автотранспортных средств, за работу без аварий, нарушений правил дорожного движения и техники безопасности;
 - активное участие в организации и правильностью оформления документов на реализуемую продукцию участникам ярмарок;
 - за высокий уровень готовности оперативного реагирования в случае возникновения неблагоприятной ситуации по особо опасным болезням животных, профессионализм; ответственность и добросовестное отношение к вопросам подготовки при проведении специального учения и участия в штабной тренировке по гражданской обороне;
 - за оперативное и профессиональное выполнение мероприятий по недопущению заноса и распространения особо опасных заболеваний животных;
 - за профессиональное выполнение поставленных задач по проведению государственной политики в сфере сельского хозяйства и достижению высоких показателей.

4. В пределах фонда оплаты труда при наличии денежных средств могут осуществляться разовые премиальные выплаты работникам к праздникам: «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности», «День ветеринарного работника», «День защитников Отечества», «Международный женский день», «День автомобилиста», «День бухгалтера», «День Матери», «Юбилей -50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет» и т.д. без ограничения максимальными размерами.

5. В пределах фонда оплаты труда предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, при наличии денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности работникам учреждения может выплачиваться:

- материальная помощь работникам, руководителю за производственные показатели индивидуального вклада в общие результаты труда и качества работы, которая носит стимулирующий характер и выплачивается один раз в календарном году при уходе в очередной отпуск и максимальным размером не ограничивается;
- материальная помощь руководителю к «Юбилеям-50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет» без ограничения максимальными размерами.
- единовременная материальная помощь работникам, руководителю, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности, по

возрасту и при сокращении штата без ограничения максимальными размерами.

- единовременная материальная помощь ветеринарным специалистам, принятым на работу в учреждение после окончания учебных заведений без стажа работы в размере 55 тыс.руб.

6. Премииальные выплаты начисляются в твердых суммах и (или) в процентном выражении от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат, за фактически отработанное время (включая очередной и дополнительный отпуск), за исключением увольнения по собственному желанию (если дата увольнения не позднее даты приказа о премировании).

Приложение №1
К «Положению об организации
премирования работников»

Показатели эффективности деятельности работников учреждения
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»,
для установления размера премиальных выплат по итогам работы
за I, II, III, IV кварталы

№ п/п	Показатели эффективности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения
1.	Выполнение плана ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий и государственного задания	Выполнение государственного задания нарастающим итогом:
		I квартал- не менее 25%
		II квартал – не менее 50%
		III квартал - не менее 75%
2.	Выполнение плана по оказанию платных ветеринарных услуг юридическим и физическим лицам-владельцам животных и продуктов животного происхождения	IV квартал- 100%
		Выполнение плана по оказанию платных ветеринарных услуг нарастающим итогом:
		I квартал- не менее 25%
		II квартал – не менее 50%
3.	Обеспечение благополучия сельскохозяйственных товаропроизводителей и населенных пунктов по особо опасным и карантинным заболеваниям сельскохозяйственных животных и птицы	III квартал - не менее 75%
		IV квартал- 100%
		Отсутствие особо опасных и карантинных заболеваний сельскохозяйственных животных и птицы
		Наличие особо опасных и карантинных заболеваний сельскохозяйственных животных и птицы
4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления ветеринарных услуг	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания ветеринарных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок управлением ветеринарии Липецкой области и контрольно-надзорных органов
5.	Своевременное предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, информационных и аналитических материалов для учреждения и их качество	Соблюдение сроков, порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации
		Нарушение сроков, порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации

6.	Нарушения финансовой дисциплины, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств
		Наличие нарушений финансовой дисциплины, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств
7.	Информационная открытость	Наличие не менее 2 публикаций в средствах массовой информации о деятельности учреждения

Приложение №2
К «Положению об организации
премирования работников»

Отчет
по результатам выполнения показателей эффективности деятельности
работников учреждения
ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»,
для установления размера премиальных выплат по итогам работы
за I, II, III, IV кварталы

№ п/п	Показатели и критерии эффективности работников учреждения	Выполнено (да/нет)
1.	Выполнение плана ветеринарно-профилактических и противозпизоотических мероприятий и государственного задания	Выполнение государственного задания нарастающим итогом:
		I квартал- не менее 25%
		II квартал – не менее 50%
		III квартал - не менее 75%
		IV квартал- 100%
2.	Выполнение плана по оказанию платных ветеринарных услуг юридическим и физическим лицам-владельцам животных и продуктов животного происхождения	Выполнение плана по оказанию платных ветеринарных услуг нарастающим итогом:
		I квартал- не менее 25%
		II квартал – не менее 50%
		III квартал - не менее 75%
		IV квартал- 100%
3.	Обеспечение благополучия сельскохозяйственных товаропроизводителей и населенных пунктов по особо опасным и карантинным заболеваниям сельскохозяйственных животных и птицы	
4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления ветеринарных услуг	

5.	Своевременное предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, информационных и аналитических материалов для учреждения и их качество	
6.	Нарушения финансовой дисциплины, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	
7.	Информационная открытость	

Структурное подразделение _____

_____ (_____)

Должность

подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов



Приложение №8

к коллективному договору

№ 68-26 от 21 июля 2026г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О выплате работникам КТУ (коэффициент трудового участия) ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

1. Общие положения

- 1.1. Положением об оплате работникам учреждения предусмотрено установление коэффициента трудового участия (далее –КТУ), который предназначен для распределения средств за высокие результаты работы, поступающих от приносящей доход деятельности с согласия всех членов коллектива.
- 1.2. Коэффициент трудового участия (КТУ) является премиальной выплатой и представляет собой обобщенную количественную оценку трудового вклада каждого члена коллектива в зависимости от индивидуальной производительности труда и качества работы.
- 1.3. На общем собрании коллектива один раз в 3 года избирается Совет трудового коллектива в количестве 5 человек, утверждается начальником.

2. Порядок применения коэффициента трудового участия

- 2.1. Показатели для оценки индивидуального трудового вклада в общие результаты труда ОГБУ «Липецкая городская СББЖ» с критериями повышающими и понижающими КТУ с конкретными числовыми значениями критериев устанавливаются начальником по согласованию с председателем профсоюзного комитета (Приложение №1).
- 2.2. Руководители структурных подразделений ежемесячно подают представления в Совет трудового коллектива с предложениями по установлению КТУ с учетом среднемесячного индивидуального вклада каждого работника в общие результаты труда с показателями числовых значений критерий повышающих или понижающих КТУ.
- 2.3. Право устанавливать конкретный показатель КТУ работникам на основании представлений от руководителей подразделений

предоставляется Совету трудового коллектива и оформляется протоколом ежемесячно.

3. Порядок определения коэффициента трудового участия.

3.1. В пределах фонда оплаты труда, предусмотренный планом финансово-хозяйственной деятельности и при наличии денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, размер выплаты базового КТУ применяется **0,4** для всех работников в структурных подразделениях.

При установлении базового КТУ учитывается:

Конкретные критерии и размеры изменения КТУ для работников в подразделениях в зависимости от условий и задач в данном подразделении, видов выполняемых работ и степени значимости плановых заданий.

3.2 Базовый КТУ **0,4** может повышаться в отдельных подразделениях за успешное и добросовестное исполнение всеми работниками структурного подразделения своих должностных обязанностей соответствующем периоде, достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы. Инициатива, творчество при применении в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методик лечения животных, освоение и работа со сложным оборудованием, соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении оказания ветеринарных услуг.

3.3 КТУ может изменяться от **0** до **1,5**. (Показатели) При этом заработная плата работника не может быть ниже установленным законом минимального размера, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.4 Применение коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Коэффициент **0,1** (показатель) рассчитывается от должностного оклада (тарифной ставки) работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера. Начисленная сумма работникам в отчетном месяце производится за фактически отработанное время.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник

ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

Приложение №1

к Положению

о выплате работникам КТУ

№ 8-26 от 21 июля 2026г.

ПОКАЗАТЕЛИ

для оценки индивидуального трудового вклада в общие
результаты труда по ОГБУ «Липецкая городская СББЖ»

Наименование критериев	Числовые значения критериев
Повышающие КТУ	
1. Проявленные инициативы по освоению и применению передовых методов и приемов труда, рациональной организации трудовых операций и рабочего места, способствующих снижению затрат труда.	0,3 – 0,5
2. Высокая интенсивность труда, влияющая на сокращение сроков выполнения задания;	0,2 – 0,5
3. Своевременное и качественное оказание ветеринарных услуг.	0,2 - 0,4
4. Выполнение сложных операций или помощь в работе другим членам коллектива.	0,1 – 0,3
5. Совмещение профессий	0,1 – 0,3
6. Выполнение сложных и ответственных работ.	0,1 – 0,3
7. Увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, ненормируемый рабочий день.	0,2 – 0,4
8. Использование личного транспорта в производственных целях.	0,1 – 0,3
9. Образцовая производственная и трудовая дисциплина	0,2 - 0,4
Понижающие КТУ	
1. Невыполнение плановых заданий	0,3 - 0,5
2. Низкая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда).	0,2 - 0,3
3. Нарушение правил эксплуатации приборов и оборудования, транспортных средств.	0,1 – 0,3
4. Невыполнение в срок распоряжений начальника учреждения	0,1 – 0,5
5. Небрежное отношение к инструменту, инвентарю, оборудованию, вычислительной техники, приспособленным материалам.	0,2 – 0,5
6. Нарушение правил техники безопасности и противопожарных правил.	0,2 – 0,4
7. Опоздание на работу, преждевременное окончание работы, самовольный уход с работы, допущение сверхнормативных перерывов в работе.	0,1 – 0,4
8. Прогул, появление на работе в нетрезвом виде, отстранение от работы.	до 0
9. Нарушение должностных и служебных обязанностей	0,1 - 0,5
10. Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания ветеринарных услуг, признанных обоснованными	0,1 - 0,5

Председатель

Профсоюзного комитета



Т.А.Крюкова

Приложение № 9
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Начальник
ОГБУ «Липецкая городская
СББЖ»
В.Ю. Завьялов
« 24 » _____ 2026 г.

Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим требованиям

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории), ветеринарный фельдшер участковых ветеринарных лечебниц			
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный или комплект для защиты от вредных биологических факторов	2 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Брюки утепленные	1 шт. на 2 года
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Фартук прорезиненный	2 шт. на 1,5 года
		Средства защиты ног	Туфли летние типа Сабо	1 пара
			Сапоги или галоши резиновые	1 пара на 1,5 года
			Ботинки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
2	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории) участковых ветеринарных лечебниц, занятый на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующего излучения			
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный или комплект для защиты от вредных биологических факторов	2 шт.
			Костюм хлопчатобумажный	2 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Брюки утепленные	1 шт. на 2 года
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
		Средства защиты ног	Туфли летние типа Сабо	1 пара
			Сапоги или галоши резиновые	1 пара на 1,5 года
			Ботинки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.
3	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории) лабораторий ветеринарно- санитарной экспертизы			
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный или комплект для защиты от вредных биологических факторов	2 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Фартук прорезиненный	1 шт.
		Средства защиты ног	Туфли летние типа Сабо	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.
4	Ветеринарный врач (в зависимости от квалификационной категории) отдела лабораторной диагностики и ветеринарно- санитарной экспертизы			
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный или комплект для защиты от вредных биологических факторов	2 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.
5	Лаборант участковых ветеринарных лечебниц, лабораторий ветеринарно- санитарной экспертизы			
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный или комплект для защиты от вредных биологических факторов	2 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Фартук прорезиненный	1 шт.
		Средства защиты ног	Туфли летние типа Сабо	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
6	Санитар участковых ветеринарных лечебниц, лабораторий ветеринарно- санитарной экспертизы	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
			Безрукавка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Куртка утепленная	1 шт. на 2 года
			Брюки утепленные	1 шт. на 2 года
			Фартук прорезиненный	1 шт.
		Средства защиты ног	Туфли летние типа Сабо	1 пара
			Сапоги или галоши резиновые	1 пара на 1,5 года
			Ботинки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	250 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	2 шт.
7	Водитель ДУКа			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Брюки утепленные	1 шт. на 1,5 года
			Фартук прорезиненный	2 шт. на 1,5 года
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки прорезиненные	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор хлопчатобумажный	1 шт.
8	Водитель автомобиля			

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Куртка утепленная	1 шт. на 1,5 года
			Брюки утепленные	1 шт. на 1,5 года
		Средства защиты рук	Перчатки хлопчатобумажные	12 пар
9	Сторож			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.

Приложение № 10
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ОГБУ «Липецкая
городская СББЖ»

В.Ю.Завьялов

2026г.



**ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ
ОГБУ «ЛИПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ СББЖ»**

№ № п/п	Вид материальной помощи	Сумма
1.	Бракосочетание	до 10000 руб.
2.	Рождение ребенка	до 20000 руб.
3.	В связи с длительной болезнью	до 55000 руб.
4.	В связи операцией, лечением, тяжелым материальным положением	до 50000 руб.
5.	Смерть работника (не по производственным причинам)	до 20000 руб.
6.	Смерть близкого родственника (отец, мать, ребенок, сестра, брат, муж, жена и т.д.)	до 15000 руб.

Примечание: (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности)

Председатель
Профсоюзного комитета



Т.А.Крюкова

Пропиуровано, пронумеровано, скреплено печатью

69

(листов)

Начальник

Ильинский
для учета

ОГБУ «Липецкая городская СБЖ»

В.Ю. Завьялов

