

Председатель первичной профсоюзной
организации работников КУ
«Чувашская республиканская
поисково-спасательная служба»



А.П. Петрушкин

2025 г.

Начальник КУ «Чувашская
республиканская поисково-
спасательная служба»



Н.И. Глухов

«13» февраля 2025 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
казенного учреждения Чувашской Республики
«Чувашская республиканская поисково-спасательная служба»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – казенное учреждение) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами Российской Федерации и законами Чувашской Республики порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, принимаемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в казенном учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации работников КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – казенное учреждение) и утверждаются руководителем казенного учреждения (далее – Работодатель).

1.3. Правила способствуют четкой организации рабочего дня казенного учреждения, укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной трудовой деятельности.

1.4. Работники казенного учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых

обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.6. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору казенного учреждения.

1.8. С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с работником

2.1. Прием на работу в казенное учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня, коллективным договором казенного учреждения.

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По желанию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.4. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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.

2.7. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, он обязан:

представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе;

пройти профессиональное психологическое тестирование.

2.10. Работники в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры по направлению, выдаваемому Работодателем.

2.11. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.12. Работник, не прошедший вводный и первичный инструктажи по технике безопасности на рабочем месте с соответствующим документальным оформлением, к работе не допускается.

2.13. Кандидат обязан пройти собеседование с руководителем структурного подразделения, в котором предполагается его дальнейшая работа.

2.14. Работодатель вправе собрать информацию о Работнике от рекомендателей и его бывших работодателей.

2.15. При заключении трудового договора Работнику может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, кроме лиц, которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителя – шести месяцев.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Работники лично ознакомляются с приказами о приеме, переводе, увольнении, а также с записями, вносимыми в трудовые книжки под расписку в личной карточке Работника (форма Т-2).

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

2.18. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.19. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого Работника на работу.

2.20. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.21. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.22. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 ТК РФ).

2.23. На время прохождения периодических медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее приказом Работодателя.

2.24. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

2.25. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на период времени до устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.27. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части первой статьи 77 ТК РФ с предоставлением предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.28. В целях рационального использования, улучшения подбора и расстановки кадров, повышения качества и эффективности их работы, а также установления соответствия занимаемой должности, присвоения соответствующих категорий осуществляется аттестация Работников. Аттестации не подлежат: руководители, специалисты и технические исполнители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года; беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет. При этом указанным работникам оплата труда устанавливается Работодателем в соответствии с квалификационными требованиями к соответствующей должности.

2.29. Основными критериями деловых качеств Работника при проведении аттестации являются их квалификация и результаты, достигнутые ими при исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик по каждой должности.

2.30. Лица, не имеющие специальной подготовки и стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.31. В случае несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, Работник может быть уволен по пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.32. Изменение трудового договора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

2.33. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.34. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством Российской Федерации. Течение указанного

срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.35. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При предоставлении Работнику отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска, а последним днем работы Работника является день, предшествующий первому дню отпуска. Предоставление неиспользованного отпуска с последующим увольнением не допускается в случаях, когда Работник увольняется за виновные действия.

2.36. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.37. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.38. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется Работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

III. Сведения о трудовой деятельности

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.3. В случаях, установленных настоящим Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

3.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

IV. Особенности регулирования труда дистанционных работников

4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

4.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

4.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Основные права и обязанности работников (статья 21 ТК РФ)

5.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с коллективным договором и федеральными законами;

полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации. Работники, допущенные к выполнению

поисково-аварийно-спасательных работ, подлежат обязательному бесплатному страхованию от несчастных случаев (травма, смерть), связанных с исполнением трудового договора.

5.2. Работник обязан:

честно и добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными обязанностями и инструкциями по занимаемой должности;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя;

не допускать опозданий на работу и преждевременного ухода с работы;

соблюдать режим рабочего времени и не покидать рабочее место без уведомления и разрешения Работодателя и непосредственного руководителя;

выполнять уставные задачи учреждения;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

использовать инструменты, приспособления, средства защиты, предусмотренные или соответствующие требованиям отраслевых норм и государственных стандартов;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы и незамедлительно сообщить о случившемся Работодателю;

проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

содержать свое рабочее место, закрепленную технику, оборудование, снаряжение и инструмент в чистоте, исправном состоянии и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории Работодателя;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

неукоснительно выполнять приказы и распоряжения, отдаваемые Работодателем в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального Закона «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

повышать производительность труда, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, эффективно использовать машины, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

своевременно сообщать в отдел кадров об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;

не разглашать и не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения и распространение которой может нанести вред Работодателю или его работникам;

не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других работников;

постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать принципы и требования Антикоррупционной политики Учреждения;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5.3. Работникам запрещается:

пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

курение вне отведенных для этих целей мест;

использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, без использования специальных средств защиты информации;

отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности Работодателя без предварительного согласования с ним.

VI. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении;

требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, режима рабочего времени и отдыха, соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Работодателя;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

принимать локальные нормативные акты.

6.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников специальной одеждой, обувью, исправным оборудованием, инструментом, компьютерной и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять председателю первичной профсоюзной организации работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

обеспечить производственную и трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в зданиях и помещениях КУ "Чувашская республиканская поисково-спасательная служба";

рассматривать представления председателя первичной профсоюзной организации работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

своевременно предоставлять отпуска всем работникам в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

постоянно осуществлять контроль за знанием и соблюдением работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

осуществлять обязательное бесплатное страхование от несчастных случаев (травма, смерть), связанных с исполнением трудового договора, работников, имеющих статус спасателя;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

осуществлять продовольственное обеспечение в период несения дежурства, участия в полевых учениях, проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ работников, работающих спасателями на постоянной штатной основе;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. В повседневной деятельности режим работы казенного учреждения определяется Федеральным законом от 22 августа 1995г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», законодательством Чувашской Республики, «Положением по учету рабочего времени граждан, принятых в профессиональные аварийно-спасательные службы, профессиональные аварийно-спасательные формирования на должности спасателей», утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 июня 1998 г. № 23, действующими медицинскими требованиями и санитарно-гигиеническими нормами, настоящими Правилами, внутренним трудовым распорядком дня, графиками дежурств, расписаниями занятий и планом основных мероприятий на месяц и год.

7.2. В казенном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Работникам, принятым на должности спасателя, оперативного дежурного, начальника группы оперативных дежурных, водолаза, капитана (старшего моториста-рулевого) спасательного катера, матроса-спасателя устанавливается работа в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.3. Работникам, принятым на должности спасателя, оперативного дежурного, водолаза, капитана (старшего моториста-рулевого) спасательного катера, матроса-спасателя устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в один месяц, при этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, предусмотренных ст. 91 ТК РФ. Режим работы при суммированном учете рабочего времени определяется графиками выхода на работу, разрабатываемыми в соответствии с требованиями трудового законодательства и утверждаемыми Работодателем, с предоставлением выходных дней в различные дни недели поочередно. Запрещается работа в течение двух смен подряд.

7.4. В период несения дежурства Работодателем, спасателями не ниже второго класса организуются и проводятся учебные занятия по утвержденному учебному плану и расписанию занятий.

7.5. Внутренний трудовой распорядок дня, предварительно согласованный с полномочным представителем трудового коллектива, ежегодно утверждается приказом руководителя казенного учреждения.

7.6. При проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций режим работы и продолжительность рабочего дня работников могут быть изменены и

устанавливаются руководителями ликвидации чрезвычайных ситуаций, поисково-спасательных работ с учетом характера чрезвычайных ситуаций, особенностей проведения работ по их ликвидации и медицинских рекомендаций.

7.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

7.8. Сверхурочная работа – работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены).

Привлечение к сверхурочным работам в казенном учреждении производится Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.9. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам, работающим по скользящему графику должно быть предоставлено время для отдыха и питания 2 раза продолжительностью по 30 минут которое в рабочее время не включается.

Работники, занимающие должности выездного состава (спасателей), а также остальные работники, режим работы которых определяется графиками выхода на работу, возложенными на них должностными обязанностями, во время дежурства и при проведении поисково-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций не могут отлучаться с места проведения этих работ или с места постоянной дислокации. Данным категориям работников порядок и место приема пищи устанавливается внутренним трудовым распорядком дня, утверждаемым приказом руководителем казенного учреждения.

7.10. Учет рабочего времени ведется руководителями структурных подразделений казенного учреждения на всех состоящих у него в подразделении работников. Табель учета рабочего времени представляется структурным подразделением в отдел кадров 2 раза в месяц: 15 числа за первую половину месяца и в последнее число месяца за вторую половину.

7.11. Приказом руководителя казенного учреждения спасателям может быть установлено дежурство на дому в режиме ожидания, которое учитывается из расчета 1/4 часа рабочего времени за один час дежурства на дому.

7.12. Если при проведении работниками отдельных видов работ (водолазных и других) применяются единые правила безопасности труда, которыми предусмотрены особенности учета рабочего времени, то учет рабочего времени на этих работах производится в соответствии с этими правилами, утвержденными в установленном порядке.

7.13. Работа в казенном учреждении не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и

законодательством Чувашской Республики. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по графикам выхода на работу.

7.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 4 мая 2000 г. № 4 «О государственном празднике Чувашской Республики» 24 июня объявлен «Днем образования Чувашской автономной области, Днем Республики», установлен государственным праздником, нерабочим праздничным днем. Если нерабочий праздничный день 24 июня приходится на период отпуска, то этот день в число календарных дней отпуска не включается и не оплачивается.

7.16. В соответствии со статьей 115 ТК РФ работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.17. На основании Федерального закона от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» работникам, принятым на должности спасателей, ежегодно предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

спасателям, имеющим непрерывный стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях на должностях спасателей до 10 лет – 30 суток;

спасателям, имеющим непрерывный стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях на должностях спасателей более 10 лет – 35 суток;

спасателям, имеющим непрерывный стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях на должностях спасателей более 15 лет – 40 суток.

7.18. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.19. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.20. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.21. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с Положением о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках (Приложение № 1).

VIII. Поощрения за труд

8.1. В целях морального и материального стимулирования труда работников за добросовестное выполнение трудовых и должностных обязанностей, Работодатель поощряет работников (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, ценным подарком).

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

8.3. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

IX. Дисциплинарные взыскания

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

9.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения полномочного представителя работников.

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

9.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в Государственной инспекции труда в Чувашской Республике.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

X. Материальная ответственность Работника

10.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества

(в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

10.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.4. В казенном учреждении могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности и о коллективной материальной ответственности за причинение ущерба.

10.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

10.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую, или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами; причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

10.8. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

10.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

10.10. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными законами Российской Федерации.

XI. Защита персональных данных работника

11.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель, представители, как работодателя, так и работника при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

11.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

11.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

11.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на доступ, к относящимся к ним медицинским данным, с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

на требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

11.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

XII. Внутренний порядок

12.1. Использование помещений учреждения осуществляется в соответствии с их назначением в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

Закрепление помещений и территории за ответственными лицами (сменами) и поддержание внутреннего порядка определяется приказами руководителя казенного учреждения и соответствующими инструкциями.

12.2. Местом для приема пищи и проведения технологических перерывов дежурной смены и других работников устанавливается комната для приема пищи.

12.3. Запрещается нахождение на территории и помещениях учреждения работников в нерабочее время, кроме личных тренировок в спортзале, проведения мероприятий по реабилитации, общих, профсоюзных и торжественных собраний, получения копий личных документов, выписок, справок, расчетных листов, а также приемов по личным вопросам у работодателя.

12.4. В шкафах, закрепленными за сменами, хранить специальную и спортивную одежду и обувь, средства защиты, предметы личной экипировки, туалетные принадлежности, медицинские средства, литературу, учебные принадлежности. В шкафах соблюдать чистоту и порядок.

12.5. Порядок представления документов заявителем определен следующий: согласовать с непосредственным начальником;

в установленное время представить на подпись начальнику учреждения.

В течение одного рабочего дня заявитель должен быть ознакомлен с решением начальника учреждения.

XIII. Приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка казенного учреждения

13.1. Приложение № 1 «Положение о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» – на 3 листах.

13.2. Приложение № 2 «Положение о проведении конкурса на звание «Лучший спасатель года» казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» – на 3 листах.

13.3. Приложение № 3 «Положение о проведении конкурса на звание «Лучший сотрудник спасательной станции года» казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» – на 3 листах.

13.4. Приложение № 4 «Положение о проведении конкурса на звание «Лучший водолаз года» казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» – на 3 листах.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках
работников казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская
республиканская поисково-спасательная служба»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.2. Настоящее положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления работникам казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – казенное учреждение) ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (далее - работники, дополнительные отпуска) следующим работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- имеющим особый характер работы, непосредственно участвующим в ликвидации ЧС;
- с ненормированным рабочим днем.

1.3. Дополнительный отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

1.4. Дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным).

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Отпускные, начисленные работнику за дополнительный отпуск, облагаются НДФЛ в общеустановленном порядке.

1.6. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда (бюджетных ассигнований), выделенных на оплату труда работников за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

2. Дополнительные отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

2.1. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с воздействием на работника физических, химических, биологических и психофизиологических

факторов.

2.2. Дополнительный отпуск предоставляется по результатам специальной оценки условий труда и условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда: подкласс 3.2. (вредные условия труда 2 степени), подкласс 3.3. (вредные условия труда 3 степени), подкласс 3.4. (вредные условия труда 4 степени) либо опасным условиям труда (4 класс).

2.3. Продолжительность дополнительного отпуска работникам, указанным в п. 2.2. настоящего положения, составляет 7 календарных дней только за фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Специальность	Количество дней отдыха
Начальник учреждения	7
Заместитель начальника учреждения по ПСР	7
Начальник поисково-спасательного отряда	7
Спасатель 1 класса	7
Спасатель 2 класса	7
Спасатель 3 класса	7
Спасатель	7
Капитан (старший моторист-рулевой) спасательного катера поисково-спасательного отряда	7
Матрос-спасатель поисково-спасательного отряда	7
Начальник спасательной станции	7
Водолаз	7

2.4. Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически отработали на должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев. Если работник отработал на должностях с вредными условиями труда менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

2.5. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Таблица отпусков, предоставляемых по вредности:

3. Дополнительные отпуска работникам за особый режим работы

3.1. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, работающим на постоянной штатной основе, за участие в работах по ликвидации чрезвычайных ситуаций в течение года продолжительностью не более 15 суток из расчета один день

отпуска за 24 часа работ.

3.2. Чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

К работам по ликвидации чрезвычайных ситуаций относятся аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций и при объявлении режима «Чрезвычайная ситуация» соответствующими органами власти.

3.3. Расчет количества дней для предоставления дополнительного отпуска за участие в работах по ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на основании наряд-заданий за календарный год. Расчет производится в течении одного месяца после окончания календарного года, за который этот отпуск предоставляется.

3.4. Дополнительный отпуск за участие в работах по ликвидации чрезвычайных ситуаций суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском.

3.5. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4. Дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

4.1. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, которые по приказу работодателя при необходимости привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, а также за выполнение дополнительной работы, проводимой в течение рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором. Работник может привлекаться к выполнению своих трудовых функций, как до начала рабочего дня, так и после окончания рабочего дня.

4.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учётом объёма работы, степени напряжённости труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарных дней)
Начальник учреждения	10
Заместитель начальника учреждения по ПСР	10
Начальник поисково-спасательного отряда	10
Водитель автомобиля	3

4.3. Дополнительный отпуск предоставляется работнику пропорционально времени, отработанному в должности, дающей право на этот отпуск.

4.4. Дополнительный отпуск предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на звание «Лучший спасатель года» казенного
учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-
спасательная служба»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на звание «Лучший спасатель года» (далее - конкурс) является средством объективной оценки и стимулирования профессиональной деятельности, повышения уровня квалификации и роста профессионализма.

1.2. В конкурсе принимают участие штатные спасатели поисково-спасательной службы (далее - спасатели).

1.3. Конкурс проводится ежегодно. Оценка деятельности конкурсанта проводится за период с 1 января по 20 декабря ежегодно.

2. Порядок создания конкурсной комиссии

2.1. Для подведения итогов конкурса создается в установленном порядке конкурсная комиссия по проведению соревнований на звание «Лучший спасатель года».

2.2. Конкурсная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии и утверждается приказом начальника КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – казенное учреждение) в установленном порядке.

2.3. График проведения заседаний утверждается председателем конкурсной комиссии.

В графике указываются: место, дата и время проведения конкурсной комиссии; дата представления в конкурсную комиссию необходимых материалов с указанием соответствующих руководителей, ответственных за их представление.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия проводит конкурс, рассматривает представленные материалы, заслушивает участников конкурса, при необходимости - их непосредственных руководителей.

3.2. Конкурсная комиссия в целях объективного проведения оценки деятельности после рассмотрения представленных сведений о конкурсанте за предшествующий период вправе перенести принятие окончательного решения на очередное заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.4. Результаты заседания конкурсной комиссии в течение десяти дней оформляются протоколом.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. К конкурсу допускаются аттестованные спасатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, проработавшие в поисково-спасательной службе не менее 3 лет, имеющие не менее 4 специальностей, связанных с профессиональной деятельностью спасателя.

4.2. Спасатели, имеющие неснятые взыскания, к участию в конкурсе не допускаются.

4.3. Спасатели должны соответствовать следующим требованиям:

4.3.1. Должны уметь:

подготавливать к работе и правильно эксплуатировать оборудование, инструменты, приспособления, средства проведения радиационной и химической разведки, средства связи, средства индивидуальной защиты, средства пожаротушения;

перемещаться в условиях пересеченной местности, преодолевать водные преграды, скальные участки, снежные склоны, расщелины, завалы; оценивать обстановку и принимать оптимальное решение; проводить поиск и эвакуацию пострадавших из зоны чрезвычайной ситуации в безопасное место.

4.3.2. Должны знать: свои непосредственные функциональные обязанности; законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области профессиональной деятельности; способы и методы оказания первой помощи и уметь применять их на практике.

5. Награждение победителя конкурса

5.1. Награждение победителя конкурса производится во время проведения праздничных и торжественных мероприятий в установленном порядке: вручением переходящего кубка лучшему спасателю года; может стимулироваться ценным подарком со стороны первичной профсоюзной организации.

Критерии оценки деятельности спасателя.

Победителем конкурса на звание «Лучший спасатель в 20__ году» объявляется спасатель, набравший наибольшую сумму баллов, начисляемых по следующим показателям:

1) показатель "а" оценивает участие конкурсанта в поисково-спасательных работах (далее - ПСР) и рассчитывается как:

$$"a" = b + c + d + e + f + j + k + l \text{ (баллов),}$$

где:

$b = 2 + N + n$ - количество баллов за участие в бытовых ПСР,

N - количество ПСР,

n - количество часов, затраченных на данный вид ПСР;

$c = 5 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР на ДТП;

$d = 5 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР на водных объектах;

$e = 10 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР в горах;

$f = 6 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР в лесу;

$j = 6 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР в техногенной среде (завалы, обрушения домов);

$k = 7 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР с применением водолазных технологий;

$l = 6 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР с применением средств индивидуальной защиты;

2) показатель "б" - оценивает участие конкурсанта в соревнованиях спасателей и рассчитывается как:

$$\text{"б"} = A + B + C + D + E + F \text{ (баллов)},$$

где:

A - количество соревнований в Чувашской Республике и в поисково-спасательных формированиях;

B - количество региональных соревнований;

C - количество всероссийских соревнований;

D - количество баллов за участие в соревнованиях в Чувашской Республике и поисково-спасательных формированиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 4 место (1-е место - 4 балла, 2-е место - 3 балла, 3-е место - 2 балла, 4-е место - 1 балл);

E - количество баллов за участие в региональных соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 6 место (1-е место - 12 баллов, 2-е место - 10 баллов, 3-е место - 8 баллов, 4-е место - 6 баллов, 5-е место - 4 балла, 6-е место - 2 балла);

F - количество баллов за участие во всероссийских соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 8 место (1-е место - 20 баллов, 2-е место - 18 баллов, 3-е место - 14 балла, 4-е место - 10 баллов, 5-е место - 8 баллов, 6-е место - 6 баллов, 7-е место - 4 балла, 8-е место - 2 балла);

3) участие в профилактической работе конкурсанта оценивается показателем "в" по формуле:

$$\text{"в"} = Z + R + X \text{ (баллов)},$$

где:

Z - количество выступлений в средствах массовой информации (ТВ, радио, печать),

R - количество лекций и бесед с населением,

X - количество мероприятий по обеспечению безопасности массовых, спортивных и других мероприятий;

4) общее количество баллов определяется как сумма всех показателей:

$$\text{SUM} = \text{"а"} + \text{"б"} + \text{"в"}.$$

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на звание «Лучший сотрудник спасательной станции
года» казенного учреждения Чувашской Республики «Чувашская
республиканская поисково-спасательная служба»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на звание "Лучший сотрудник спасательной станции года" (далее - конкурс) является средством объективной оценки и стимулирования профессиональной деятельности, повышения уровня квалификации и роста профессионализма.

1.2. В конкурсе принимают участие штатные сотрудники спасательных станций (начальник спасательной станции, матрос-спасатель, капитан (старший моторист-рулевой) спасательного катера, водолаз) КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее - спасатели).

1.3. Конкурс проводится за период с 1 января года по 20 декабря ежегодно.

2. Порядок создания конкурсной комиссии

2.1. Для подведения итогов конкурса создается в установленном порядке конкурсная комиссия по проведению соревнований на звание "Лучший сотрудник спасательной станции года».

2.2. Конкурсная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии и утверждается приказом руководителя КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» в установленном порядке.

2.3. График проведения заседаний утверждается председателем соответствующей конкурсной комиссии.

В графике указываются:

место, дата и время проведения конкурсной комиссии;

дата представления в конкурсную комиссию необходимых материалов с указанием соответствующих руководителей, ответственных за их представление.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия проводит конкурс, рассматривает представленные материалы, заслушивает участников конкурса, при необходимости - их непосредственных руководителей.

3.2. Конкурсная комиссия в целях объективного проведения оценки деятельности после рассмотрения представленных сведений о конкурсанте за предшествующий период вправе перенести принятие окончательного решения на очередное заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.4. Результаты заседания конкурсной комиссии в течение десяти дней оформляются протоколом.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. К конкурсу допускаются сотрудники спасательных станций, аттестованные на квалификацию «Спасатель», проработавшие в поисково-спасательных формированиях не менее 3 лет,

4.2. Спасатели, имеющие неснятые взыскания, к участию в конкурсе не допускаются.

4.3. Спасатели должны соответствовать следующим требованиям:

4.3.1. Должны уметь:

подготавливать к работе средства спасения на воде и правильно эксплуатировать оборудование, инструменты, приспособления, средства пожаротушения;

оценивать обстановку и принимать оптимальное решение; проводить поиск и эвакуацию пострадавших из зоны чрезвычайной ситуации в безопасное место.

4.3.2. Должны знать: свои непосредственные функциональные обязанности; законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области профессиональной деятельности; способы и методы оказания первой помощи и уметь применять их на практике.

5. Награждение победителя конкурса

5.1. Награждение победителя конкурса производится во время проведения праздничных и торжественных мероприятий в конце года, в установленном порядке: награждением почетной грамотой (объявлением благодарности); может стимулироваться ценным подарком со стороны первичной профсоюзной организации.

Критерии оценки деятельности спасателя:

Победителем конкурса на звание «Лучший сотрудник спасательной станции года» объявляется спасатель, набравший наибольшую сумму баллов, начисляемых по следующим показателям:

1) показатель "а" оценивает участие конкурсанта в поисково-спасательных работах (далее - ПСР) и рассчитывается как:

$$"a" = b + c + d + e \text{ (баллов),}$$

где:

$b = 5 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР на водных объектах,

N - количество ПСР,

n - количество часов, затраченных на данный вид ПСР;

$c = 6 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР в лесу;

$d = 7 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР с применением водолазных технологий (для водолазов);

$e = 6 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР с применением средств индивидуальной защиты;

2) показатель "б" - оценивает участие конкурсанта в соревнованиях спасателей и рассчитывается как:

$$\text{"б"} = A + B + C + D + E + F \text{ (баллов)},$$

где:

A - количество соревнований в Чувашской Республике и в поисково-спасательных формированиях;

B - количество региональных соревнований;

C - количество всероссийских соревнований;

D - количество баллов за участие в соревнованиях в Чувашской Республике и поисково-спасательных формированиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 4 место (1-е место - 4 балла, 2-е место - 3 балла, 3-е место - 2 балла, 4-е место - 1 балл);

E - количество баллов за участие в региональных соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 6 место (1-е место - 12 баллов, 2-е место - 10 баллов, 3-е место - 8 баллов, 4-е место - 6 баллов, 5-е место - 4 балла, 6-е место - 2 балла);

F - количество баллов за участие во всероссийских соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 8 место (1-е место - 20 баллов, 2-е место - 18 баллов, 3-е место - 14 балла, 4-е место - 10 баллов, 5-е место - 8 баллов, 6-е место - 6 баллов, 7-е место - 4 балла, 8-е место - 2 балла);

3) участие в профилактической работе конкурсанта оценивается показателем "в" по формуле:

$$\text{"в"} = Z + R + X \text{ (баллов)},$$

где:

Z - количество выступлений в средствах массовой информации (ТВ, радио, печать),

R - количество лекций и бесед с населением,

X - количество мероприятий по обеспечению безопасности массовых, спортивных и других мероприятий;

4) общее количество баллов определяется как сумма всех показателей:

$$\text{SUM} = \text{"а"} + \text{"б"} + \text{"в"}.$$

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на звание «Лучший водолаз года» казенного учреждения
Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная
служба»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на звание «Лучший водолаз года» (далее - конкурс) является средством объективной оценки и стимулирования профессиональной деятельности, повышения уровня квалификации и роста профессионализма.

1.2. В конкурсе принимают участие штатные спасатели поисково-спасательной службы (далее - спасатели).

1.3. Конкурс проводится ежегодно. Оценка деятельности конкурсанта проводится за период с 1 января по 20 декабря ежегодно.

2. Порядок создания конкурсной комиссии

2.1. Для подведения итогов конкурса создается в установленном порядке конкурсная комиссия по проведению соревнований на звание «Лучший водолаз года».

2.2. Конкурсная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии и утверждается приказом начальника КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – казенное учреждение) в установленном порядке.

2.3. График проведения заседаний утверждается председателем конкурсной комиссии.

В графике указываются: место, дата и время проведения конкурсной комиссии; дата представления в конкурсную комиссию необходимых материалов с указанием соответствующих руководителей, ответственных за их представление.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия проводит конкурс, рассматривает представленные материалы, заслушивает участников конкурса, при необходимости - их непосредственных руководителей.

3.2. Конкурсная комиссия в целях объективного проведения оценки деятельности после рассмотрения представленных сведений о конкурсанте за предшествующий период вправе перенести принятие окончательного решения на очередное заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.4. Результаты заседания конкурсной комиссии в течение десяти дней оформляются протоколом.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. К конкурсу допускаются аттестованные спасатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, проработавшие в поисково-спасательной службе не менее 3 лет, имеющие специальность водолаз.

4.2. Спасатели, имеющие неснятые взыскания, к участию в конкурсе не допускаются.

4.3. Спасатели должны соответствовать следующим требованиям:

4.3.1. Должны уметь подготавливать к работе и правильно эксплуатировать водолазное снаряжение и оборудование, инструменты, приспособления и средства связи, средства индивидуальной защиты.

4.3.2. Должны знать: свои непосредственные функциональные обязанности; законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области профессиональной деятельности; способы и методы оказания первой помощи и уметь применять их на практике.

5. Награждение победителя конкурса

5.1. Награждение победителя конкурса производится во время проведения праздничных и торжественных мероприятий в установленном порядке: вручением переходящего кубка лучшему спасателю года; может стимулироваться ценным подарком со стороны первичной профсоюзной организации.

Критерии оценки деятельности спасателя.

Победителем конкурса на звание «Лучший водолаз в 20__ году» объявляется спасатель, набравший наибольшую сумму баллов, начисляемых по следующим показателям:

1) показатель "а" оценивает участие конкурсанта в поисково-спасательных работах на водных акваториях с применением водолазных технологий (далее - ПСР) и рассчитывается как:

$$"а" = b + c + d \text{ (баллов),}$$

где:

$b = 5 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР по поиску и подъему тел утонувших людей;

N - количество ПСР;

n - количество часов, затраченных на данный вид ПСР;

$c = 5 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР по поиску и подъему затонувшей техники;

$d = 1 + N + n$ - количество баллов за участие в ПСР по обследованию водных акваторий;

2) показатель "б" - оценивает участие конкурсанта в соревнованиях спасателей и рассчитывается как:

$$"б" = A + B + C + D + E + F \text{ (баллов),}$$

где:

A - количество соревнований в Чувашской Республике и в поисково-спасательных формированиях;

В - количество региональных соревнований;

С - количество всероссийских соревнований;

Д - количество баллов за участие в соревнованиях в Чувашской Республике и поисково-спасательных формированиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 4 место (1-е место - 4 балла, 2-е место - 3 балла, 3-е место - 2 балла, 4-е место - 1 балл);

Е - количество баллов за участие в региональных соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 6 место (1-е место - 12 баллов, 2-е место - 10 баллов, 3-е место - 8 баллов, 4-е место - 6 баллов, 5-е место - 4 балла, 6-е место - 2 балла);

Ф - количество баллов за участие во всероссийских соревнованиях, где конкурсант в личном зачете занял 1 - 8 место (1-е место - 20 баллов, 2-е место - 18 баллов, 3-е место - 14 балла, 4-е место - 10 баллов, 5-е место - 8 баллов, 6-е место - 6 баллов, 7-е место - 4 балла, 8-е место - 2 балла);

3) участие в профилактической работе конкурсанта оценивается показателем "В" по формуле:

$$"В" = Z + R + X \text{ (баллов),}$$

где:

Z - количество выступлений в средствах массовой информации (ТВ, радио, печать),

R - количество лекций и бесед с населением,

X - количество мероприятий по обеспечению безопасности массовых, спортивных и других мероприятий на водных объектах;

4) общее количество баллов определяется как сумма всех показателей:

$$SUM = "а" + "б" + "в".$$
