

Согласовано:

Представитель трудового коллектива

 (Чеканов В.А.)

от «31» января 2024г.

Утверждено:

Директор муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района

 (Сельмутдинова Е.П.)

от «31» января 2024г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казённого учреждения культуры
«Межпоселенческий организационно –
методический центр»
Тулунского муниципального района**

на 2024 – 2026 годы



О Г Л А В Л Е Н И Е

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1.	Стороны договора.....	3
1.2.	Предмет договора.....	3
1.3.	Действие договора.....	3
II.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	4
2.1	Социальное партнёрство.....	4
2.2	Основные права и обязанности Работников.....	5
2.3	Основные права и обязанности Работодателя.....	6
2.4.	Обязанности сторон.....	8
III.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬ СТОРОН, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.....	8
IV.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	13
V.	ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	14
VI.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	17
VII.	УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	19
VIII.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ И ЗДОРОВЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА.....	20
IX.	СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	23
X.	СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.....	23
XI.	РЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.....	24
XII.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	24
XIII.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
	Приложение № 1	26
	Приложение № 2	38
	Приложение № 3	43

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении культуры «Межпоселенческий организационно – методический центр» Тулунского муниципального района (далее – Учреждение), заключенный в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

1.1. Стороны Договора

Сторонами Договора являются:

работники муниципального казённого учреждения культуры «Межпоселенческий организационно – методический центр» Тулунского муниципального района в лице представителя трудового коллектива Чеканова В.А. избранного на собрании трудового коллектива (далее – Работники) и администрация муниципального казённого учреждения культуры «Межпоселенческий организационно – методический центр» Тулунского муниципального района в лице директора Гельмутдиновой Елены Петровны (далее – Работодатель), действующего на основании Устава.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие Договора

1.3.1. Действие Договора распространяется на всех Работников.

1.3.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения договора с руководителем.

1.3.3. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.4. При смене формы собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.3.5. При реорганизации или смене формы собственности любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия настоящего на срок до трех лет.

1.3.6. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.3.7. Любая из Сторон вправе вносить в период действия Договора предложения об изменениях или дополнениях, не создавая препятствий для выполнения уже принятых Сторонами обязательств.

Сторона, получившая письменное предложение об изменениях или дополнениях к Договору, в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения обязана вступить в переговоры.

Срок переговоров по внесению изменений и дополнений в Договор не может превышать трех месяцев со дня предупреждения о вступлении в переговоры.

Изменения и дополнения в Договор имеют силу применения и распространения аналогичную Договору.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Социальное партнерство

2.1.1. Социальное партнерство в Учреждении направлено на социально - ответственное регулирование вопросов труда, занятости и производственных отношений, улучшение качества условий труда и жизни Работников и членов их семей, гармоничное сочетание трудовых прав и обязанностей, совершенствование системы социального страхования и представляет собой систему мероприятий, позволяющих представителям Работников совместно с Работодателем участвовать в разработке и осуществлении согласованной социально-экономической политики в Учреждении путём заключения Договора и соглашений.

2.1.2. Стороны выстраивают свои отношения на принципах социального партнерства, которое представляет собой способ совмещения интересов Работников и Работодателя, разрешения возникающих между ними противоречий путем достижения согласия и взаимопонимания.

2.1.3. Стороны признают, что выполнение условий Договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение профессиональной деятельности работников по эффективному использованию ими функциональных обязанностей.

Основные задачи сторон:

- сохранение, возрождение и развитие культурных национальных традиций, обрядов, обычаев, художественного самодеятельного творчества;
- методическое обеспечение и оказание практической помощи в работе культурно - досуговых учреждений культуры района с различными категориями населения;
- распространение культурных ценностей и приобщение к ним разных слоев населения;

2.1.4. Работодатель признаёт представителя, избранного работниками, как единственного полномочного представителя Работников.

2.1.5. Стороны обязуются соблюдать следующие принципы социального партнерства:

- доверительное сотрудничество и предупреждение социальных конфликтов;
- уважение взаимных интересов;

- согласование своих позиций и действий по вопросам, связанным с осуществлением мероприятий по повышению экономической эффективности деятельности Учреждения, являющейся базой для обеспечения выполнения Договора;

- соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и выполнение обязательств по Договору;

- ответственность Сторон (их представителей) за невыполнение по их вине Договора.

2.1.6. Стороны устанавливают следующие основополагающие формы социального партнерства:

- проведение взаимных консультаций представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников, выполнения Договора;

- представление Сторонами (их представителями) в согласованном порядке и объемах взаимной информации по вопросам, затрагивающим социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения и интересы Работников;

- обеспечение участия представителей Сторон в рассмотрении вопросов, не включенных в Договор, но представляющих взаимный интерес;

- формирование органов по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, контролю за выполнением Договора, урегулированию возникающих споров в рамках комиссий по ведению коллективных переговоров по разработке и заключению Договора, внесению в него дополнений и изменений.

2.2. Основные права и обязанности Работников

2.2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставление ежедневного (междусменного) отдыха, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Соглашениями, Договором и трудовым договором;
- страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Соглашениями, Договором.

2.2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях, на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к спецодежде, спецобуви и к другим средствам индивидуальной защиты, инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3. Основные права и обязанности Работодателя

2.3.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- поощрять Работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией.

2.3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора, и трудовых договоров;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать своевременно и в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в установленные Договором сроки;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять страхование Работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечить источники финансирования Договора с учетом финансового состояния Учреждения;

- вести коллективные переговоры по вопросам социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

- предоставлять уполномоченному лицу от трудового коллектива полную и достоверную информацию о производственной, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Договором и трудовыми договорами.

2.4. Обязательства Сторон

2.4.1. Стороны обязуются совместно добиваться решения следующих вопросов:

- обеспечение стабильной работы Учреждения;
- недопущение возникновения задолженности по текущим выплатам заработной платы, выплатам социального характера в период действия Договора;

- создание безопасных и здоровых условий труда;

2.4.2. Стороны обеспечивают упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Учреждении, а также принимают оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.4.3. Стороны проводят собрания Работников не реже одного раз в год с обязательным рассмотрением следующих вопросов:

- итоги выполнения Сторонами Договора;
- информация Работодателя о состоянии и перспективах развития Учреждения;
- о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.4.4. Договор после подписания должен быть доведен Сторонами до сведения Работников в 10-ти дневный срок со дня его подписания. Работодатель гарантирует исполнение Договора. Несвоевременное извещение Работников не является основанием для освобождения Сторон от обязательств по Договору.

2.4.5. Постоянный контроль выполнения Договора осуществляется Сторонами. В случае необходимости, при осуществлении контроля выполнения Договора, Стороны обязуются разработать и осуществить организационные мероприятия по выполнению Договора.

2.4.6. Стороны имеют право принимать изменения, дополнения к Договору, не ухудшающие права и льготы Работников, с последующим их утверждением на собрании Работников.

2.4.7. Стороны несут в равной мере ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за выполнение обязательств по Договору. Не допускается односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий Договора.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются путем заключения письменного трудового договора (Приложение № 2), как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен

Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положения Работника.

3.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника 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.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой

деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты mkuk.momts@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случаях установленных Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении в той же местности с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

3.9. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения Работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

3.10. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

3.11. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, кроме случаев 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.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

3.13. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности Учреждения либо ее реорганизацией;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы. В случае снижения профессиональной трудоспособности Работника вследствие производственной травмы или профессионального заболевания, ему гарантируется трудоустройство с учетом Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 года № 56 при наличии вакантных мест. При этом по заявлению указанного Работника, ему гарантируется трудоустройство по профессиям, входящим в обязанности по основной профессии, с надлежащим оформлением документов;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

3.15. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата Работников;
- отказом Работнику от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- призывом Работника на военную (альтернативную гражданскую) службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- признанием Работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.16. Инвалиды, получившие в Учреждении инвалидность вследствие производственной травмы или профзаболевания (независимо от перерыва в работе, связанного с восстановлением необходимой трудоспособности) и Работники, уволенные из Учреждения вследствие медицинского заключения, при наличии вакансий (в рамках установленных квот) по должностям и профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов, в соответствии с медицинскими рекомендациями имеют преимущественное право приема на работу в Учреждение, откуда они были уволены.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для инвалидов II и III степени предельная продолжительность рабочего дня определяется индивидуальной программой реабилитации, но не может превышать (35 ч в неделю).

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком сменности, утвержденным Работодателем.

Установленные графики сменности являются обязательными для обеих сторон трудового договора. Работники не вправе без разрешения Работодателя менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены по графику в другую смену. Работодатель может вызвать Работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика сменности только в особых случаях, предусмотренных законодательством.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.3. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. При этом ночной считается смена, в которой более половины ее продолжительности приходится на ночное время.

4.4. Творческие работники Учреждения могут привлекаться к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни при их письменном согласии, в соответствии с перечнями категорий этих работников в Учреждении, финансируемых из бюджета, в порядке устанавливаемом Правительством РФ.

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Порядок предоставления Работникам выходных дней регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Общим выходным днём при пятидневной рабочей неделе является понедельник, второй по скользящему графику.

Одному из Работников-родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющих детей до 16 лет, предоставляется право на ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

5.4. На основании Закона Иркутской области от 05 июля 2023 года №100-ОЗ «Об объявлении на территории Иркутской области нерабочим (праздничным) днем единого дня памяти» работодатель устанавливает работнику нерабочие (праздничные) дни 14.05.2024 г., 29.04.2025г., 21.04.2026 г.

5.5. Всем Работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются с учетом требований производственного процесса и пожеланий Работников, по графику, утвержденному Работодателем по согласованию с представительным органом Работников. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

Работникам-инвалидам, занятым в Учреждении, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

Не реже одного раза в три года Работнику предоставляется отпуск в летний период (с 15 мая по 15 сентября), по желанию самого Работника.

Дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

График отпусков утверждается Работодателем и согласовывается с представительным органом Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель в срок до 31 декабря каждого года доводит до сведения всех Работников согласованный график ежегодных отпусков на следующий год. Перенос отпуска допускается в исключительных случаях по уважительным причинам с письменного согласия или по просьбе Работника.

5.6. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- за работу в Иркутской области, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, но не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям – 8 дней;
- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда – в зависимости от класса, установленного по итогам проведения специальной оценки условий труда;

5.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

С письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу на рабочих местах, где условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней) может быть заменена денежной компенсацией.

5.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается Работнику не позднее, чем за три дня до ухода его в отпуск.

В случае задержки выплаты отпускных, по желанию Работника отпуск переносится до выплаты причитающихся ему сумм отпускных, при этом Работодатель обеспечивает Работника на период задержки отпуска рабочим местом.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, Работодатель предоставляет

(помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) отпуск без сохранения заработной платы (в календарных днях) в следующих случаях и размерах:

- вступления в брак Работника или его детей – до 5 дней;
- отцу – при рождении ребёнка – до 5 дней;
- родителям либо другим лицам (опекуну, попечителю) воспитывающим ребенка - учащегося младших классов (1 - 4 класса), в связи с Днем Знаний (1 сентября) – до 3-х дней;
- смерти членов семьи (одного из супругов, родителей, детей, родных братьев, сестер, бабушки, дедушки) – до 5 дней;
- юбилейная дата Работника (50, 55, 60, 65-летие и т.д.) – до 3 дней;
- проводы сына на срочную военную службу, встреча со срочной военной службы – до 3 дней;
- другие случаи, предусмотренные законодательством и согласованные Сторонами.

По желанию Работника в выше указанных случаях он может взять отпуск, в счет ежегодно оплачиваемого отпуска без учета графика отпусков (с оплатой взятой части отпуска).

5.14. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

5.15. Работодатель обязан предоставлять Работникам, имеющим детей-инвалидов с детства, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

5.16. Супругам, родителям и детям предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.17. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Количество дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей Учреждения.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Условия оплаты труда Работнику устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством, Договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 30 % к месячной тарифной ставке (окладу) и региональная процентная надбавка к заработной плате в размере до 30 % тарифной ставки (оклада), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Районный коэффициент и процентные надбавки начисляются на фактический заработок без ограничения его предельного размера, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.4. Минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного на территории района трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

6.5. Персональные надбавки и единовременные премии отдельным квалифицированным работникам учреждения устанавливаются приказом Работодателя в пределах средств направленных на оплату труда.

6.5. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Производить премирование Работников за основные показатели на основании Положения об оплате труда:

- а) премии за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год);
- б) премии за особые заслуги;
- в) за многолетний добросовестный труд;

6.8. Устанавливать отдельным работникам надбавки к должностным окладам за срочность выполняемой работы, за классность.

6.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы.

6.11. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

6.13. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

6.14. При нарушении установленных Договором сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.15. Заработная плата индексируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется принять решение о массовом высвобождении Работников только после консультации с представителем трудового коллектива.

7.2. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца Работодатель предоставляет в представительный орган работников и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых результате реорганизации, ликвидации Учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

7.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодателю с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает прием новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда.

7.5. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять:

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;
- работникам, супруг (га) которого уже является безработным (ая);
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).
- работники, получившую производственную травму, профзаболевание в Учреждении;
- лица, проработавшие на предприятие свыше 15 лет.

7.6. Не увольнять по инициативе работодателя беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет, одиноких матерей или одиноких отцов, имеющих детей в возрасте до 14 лет, кроме случаев ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации с участием службы занятости.

7.7. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

7.8. Предоставлять первоочередное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

7.9. Осуществлять, преимущественно трудоустройство на вакантные рабочие места высвобождаемых работников с соответствующей переподготовкой.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ И ЗДОРОВЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

8.1. Создание здоровых и безопасных условий труда для Работников, а также проведение профилактических мероприятий по сохранению их жизни и здоровья является одним из приоритетных направлений деятельности Сторон.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний составляется План мероприятий по улучшению условий труда (Приложение № 3).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

8.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на услуги (ст. 225 ТК РФ).

8.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 г. № 467 н.

8.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представительным органом работников.

8.2.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.2.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.2.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.2.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.2.14. Создать на паритетной основе совместно с представительным органом работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.2.16. Не применять труд женщин и лиц моложе 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда согласно соответствующим перечням таких видов работ, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

8.3. Работники обязуются:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

8.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы и в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника и сообщить об этом Руководителю в письменном виде, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Представительный орган работников обязуется:

8.4.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

8.4.2. В целях контроля, за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением Соглашения по охране труда:

- обеспечивать совместно с работодателем проведение производственного и общественного контроля, за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.4.3. В целях защиты прав и интересов Работников:

- принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (Программы /Планы мероприятий/ улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных /сверх установленных законодательством/ компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);

- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного здоровью работника, а также невыполнения коллективного (трудового) договора;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

8.4.4. Контролировать обучение уполномоченных по охране труда выборного работниками органа в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

9.1. Работодатель осуществляет обязательное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- медицинское страхование;

- пенсионное страхование.

9.2. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание Работников и членов их семей.

9.3. В соответствии с договором с медицинской страховой компанией все застрахованные получают в ОГБУЗ «Тулунская городская больница» и в других государственных учреждениях здравоохранения бесплатные медицинские услуги.

X. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. Работодатель обязуется в пределах имеющихся средств: оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении.

10.2. Премировать работников по случаю юбилейных дат, (по возможности).

10.3. Возмещение вреда, причинённого Работникам увечья, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья,

связанным с исполнением трудовых обязанностей, производится в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

XI. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

11.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между Работниками и Работодателем по вопросам применения нормативных актов о труде, Договора, а также условий трудового договора (контракта) рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее – КТС).

11.2. Стороны договорились, что коллективному рассмотрению подлежат разногласия между Работниками и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения Договора по вопросам социально - трудовых отношений в Учреждении.

11.3. При условии выполнения обязательств Договора в течение срока его действия, работники и их представительные органы обязуются не организовывать и не поддерживать различных акций протеста, в том числе забастовок.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Работодатель после подписания Договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения Учреждения для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. За три месяца до окончания срока действия Договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению Договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 7 дней после подписания.

10.5. Работодатель и представительный орган трудового коллектива обязуются разъяснять Работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль за выполнением Договора осуществляется непосредственно Сторонами.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих Сторон, подписавшие Договор.

10.8. Лица виновные в неисполнении Договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. Представительный орган работников в целях контроля над выполнением настоящего Договора, проводит проверки, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Договора.

10.10. При установлении фактов нарушений выполнения Договора одной из Сторон делается письменное сообщение другой Стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Договор пересматривается и принимается новый или пролонгируется.

13.2. В целях приведения положений Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

13.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

13.4. Толкование и разъяснение положений Договора осуществляется Сторонами.

13.5. Не допускается односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий Договора, одностороннее толкование и разъяснение положений Договора.

13.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Договору.

Коллективному договору
МКУК «МОМЦ» Тулунского
муниципального района

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного учреждения культуры
«Межпоселенческий организационно-методический центр»
Тулунского муниципального района**

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в муниципальном казенном учреждении культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района (далее - Работодатель, Учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

**1. Прием на работу, перевод на другую должность
и увольнение**

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

1.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой

законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положения Работника.

1.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника 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.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты mkuk.momts@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или

служебную тайну Учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.7. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы.

1.9. Сотрудники, в чьи обязанности входит оформление приема сотрудников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуются положениями настоящего раздела Правил.

2. Основные права и обязанности, ответственность работников

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;

- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную)

тайну, распространение которой может нанести вред Учреждению и/или ее работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника Учреждения.

Работник Учреждения обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3. Основные права и обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда,

соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в следующие сроки 13 и 28 числа каждого месяца;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять 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;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

3.4. Ответственность Работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

У Работодателя устанавливается нормированный рабочий день с 8:00 до 17:00.

4.2. Обеденный перерыв - 1 час (в период с 12:00 до 13:00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Регламент рабочего времени утверждается Работодателем ежегодно (*Приложение 1*)

4.3. Работники Учреждения могут привлекаться к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, при их письменном согласии. Сверхурочная работа компенсируется дополнительным временем отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

4.4. Отгулы за работу в выходные дни и праздничные дни, предоставляются по отдельному заявлению работника, сроки предоставления отгула согласовываются с Работодателем.

4.5. Отгулы за работу в выходные дни и праздничные дни в командировках предоставляются на тех же основаниях, если командировка была связана с проведением массового мероприятия по плану Учреждения, либо выезд приходился только на выходные.

4.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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

4.7. Учет рабочего времени ведется руководителем Учреждения.

4.8. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, и 8 дней за работу в южных районах Иркутской области.

4.10. График ежегодных отпусков утверждается директором Учреждения, с учетом мнения представительного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 1 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.12. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

4.14. Предоставлять преимущественно право отпуска в летнее время и другое удобное время:

- работникам моложе 18 лет;
- женщинам, имеющих двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- матери (отцу), самостоятельно воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет.

4.15. Другие виды отпусков предоставляются работникам в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

5.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

5.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

6.4. В личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

**Регламент рабочего времени
в муниципальном казенном учреждении культуры «Межпоселенческий
организационно-методический центр» Тулунского муниципального
района**

Регламент работы для работников МКУК «МОМЦ»

Понедельник	с 08:00 до 17:00
Вторник	с 08:00 до 17:00
Среда	с 08:00 до 17:00
Четверг	с 08:00 до 17:00
Пятница	с 08:00 до 17:00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Перерыв на обед	с 12:00 до 13:00

Норма рабочего времени в неделю – 40 часов

Коллективному договору
МКУК «МОМЦ» Тулунского
муниципального района

Трудовой договор № _____

г. Тулун

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное казённое учреждение культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района в лице директора _____, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по адресу: 665259 Иркутская обл. г. Тулун, м-н Угольщиков, д. 34 в должности _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и Должностной инструкцией (прилагается).
2. Работа у работодателя является для работника: _____
3. Настоящий договор заключен по соглашению сторон на: _____
4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца, с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "__" _____ 20__ г.
6. Дата начала работы "__" _____ 20__ г.

II. Права и обязанности работника

6. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

7. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

9. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

10. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей __ коп. в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты (рублей)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	30%	ст. 316 ТК РФ
Надбавка за работу в южных районах Иркутской области	30%	ст. 317 ТК РФ -

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
Премииальные выплаты за многолетний добросовестный труд	К юбилейной дате со дня рождения: 60 лет для мужчин, 55 лет для женщин	Отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику, обращения и заявления граждан на некачественное оказание услуг	единожды	До двух минимальных окладов
Другие выплаты в соответствии с положением об оплате труда				

11. Выплата заработной платы работнику производится два раза 13 и 28 числа каждого месяца.

12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

13. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: 40 часов в неделю

14. Режим работы: с 08.00 – 17.00 часов. Обед с 12.00 до 13.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

15. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней за работу в южных районах Иркутской области.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

17. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

18. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

19. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

20. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

21. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

23. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

24. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

26. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МКУК «Межпоселенческий организационно-методический центр»	
Адрес 665259 Иркутская область, город Тулун, микрорайон «Угольщикова», 34	Адрес места жительства:
ИНН 3816009677	Паспорт
Директор / _____ /	_____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи)

Экземпляр Трудового договора получил(а):

« _____ » _____ 20__ года

/ _____ // _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Коллективному договору
МКУК «МОМЦ»
муниципального района

Тулунского

План
мероприятий по улучшению условий охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Проведение специальной оценки условий труда	При вводе новых должностей	Директор	
2.	Ознакомление работников учреждения с результатами специальной оценки условий труда и профессиональных рисков	При приеме на работу новых сотрудников	Директор	
3.	Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, дезинфицирующими средствами	По мере необходимости	Директор	
4.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	По отдельному графику	Директор	
5.	Проведение первичного, повторного инструктажа на рабочем месте	В соответствии с трудовым законодательством	Директор	
6.	Проведение внепланового инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости	Директор	
7.	Организация обучения работников по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов»	По отдельному графику	Директор	
8.	Разработка и корректировка локальных актов учреждения по охране труда	Постоянно	Директор	
9.	Ознакомление работников с актуализированными локальными актами учреждения по охране труда	Постоянно	Директор	
10.	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены	Декабрь 2024г	Директор	

	итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год.			
11.	Осуществление обязательного страхования всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Постоянно	Директор	

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 44 листа
Подпись *И.И.И.*

