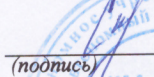


От «Работодателя»

Директор

МАУ «Центр культуры и спорта»

 Спирина О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

«23» декабря 2024 г.

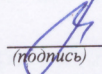
М.П.



От «Трудового коллектива»

Председатель трудового коллектива

МАУ «Центр культуры и спорта»

 Бимухамбетова А.Ж.
(подпись) (Ф.И.О.)

«23» декабря 2024 г.

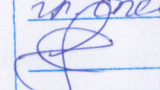
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум

«Центр культуры и спорта»

на период

с «01» января 2025 г.
по «31» декабря 2027 г.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован в Управлении по охране труда и социальной политике администрации Белоярского района Регистрационный номер 181674 23 декабря 2024 года и.о. пред. по ОТ и сп. (должность)  Тыхалова И. (подпись) (Ф.И.О.)

Коллективный договор принят
на общем собрании работников учреждения
Протокол № 1 от «20» декабря 2024 года.

п. Сорум
2024г.

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о, в целях защиты трудовых, профессиональных и социально-экономических прав работников муниципального автономного учреждения культуры сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта».

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное автономное учреждение культуры сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта» (далее – МАУ «Центр культуры и спорта») в лице директора Спириной О.А., действующего на основании Устава МАУ «Центр культуры и спорта» именуемого далее «Работодатель» и работники организации в лице председателя Трудового коллектива муниципального автономного учреждения «Центр культуры и спорта» Бимухамбетовой А.Ж., именуемой далее «Представитель работников» учреждения, действующей на основании протокола общего собрания работников МАУ «Центр культуры и спорта» от 29.11.2024 года № 1.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности учреждения, выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен на три года. Он вступает в силу с 01.01.2025г.

1.5. Стороны договорились, что в коллективный договор в период его действия могут вноситься изменения и дополнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников и должны соответствовать требованиям законодательства.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен с содержанием коллективного договора.

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений возлагается на директора Учреждения Спирину Ольгу Александровну.

Раздел 2

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда.

2.1.2. Обеспечивать трудовой коллектив учреждения необходимыми материальнотехническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы.

2.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.1.4. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.1.5. Представлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.1.6. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования работников, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.

2.1.7. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.1.8. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.1.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.1.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.1.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.1.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.2. Совет трудового коллектива обязуется:

2.2.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ).

2.2.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социальноэкономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

2.2.3. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены): –управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям; –принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Советом трудового коллектива (ст.372 ТК РФ).

2.2.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

2.2.5. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.2.6. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.2.7. Вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития.

2.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.

2.2.9. Проводить культурно-массовые мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Беречь имущество учреждения, сохранять охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную).

2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам.

2.3.6. Незамедлительно сообщать руководителю учреждения 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).

2.3.7. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.8. Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 ТК РФ.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.4.5. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.4.6. 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.

2.5. Совет трудового коллектива имеет право:

2.5.1. Обсуждать с Работодателем (его представителем) социально-экономические планы развития организации.

2.5.2. Получать от Работодателя информацию по вопросам: – о реорганизации и ликвидации организации; – о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; – о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; – по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

2.5.3. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ).

2.6. Работники имеют право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами.

2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.6.8. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.6.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Совет трудового коллектива, а также на получение информации о выполнении коллективного договора.

2.6.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.6.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.6.13. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен

только в случаях, указанных в статье 59 Трудового кодекса РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - не более шести месяцев).

3.4. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.5. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

3.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.

3.9.2. Оформлять изменения определенных сторонами условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

3.9.3. Заключать срочные трудовые договора только в случаях, предусмотренных в статье 59 Трудового Кодекса РФ.

3.9.4. Привлекать и использовать в учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства.

3.9.5. Выполнять условия заключенных трудовых договоров.

3.9.6. Изменять условия трудового договора (изменение определенных сторонами условий трудового договора, перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении

подведомственности организации, ее реорганизации, отстранение от работы) в порядке, предусмотренном законодательством о труде (ст. 72-76 ТК РФ).

3.9.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Совета трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

3.9.8. Сообщать Представительному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий, по сокращению численности или штата работников организации, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения 7 соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

3.9.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе предоставлять в соответствии с трудовым законодательством (ст. 179 ТК РФ).

3.9.10. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 ТК РФ).

3.9.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.9.12. Не допускать увольнение работников по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.10. Совет трудового коллектива обязуется:

3.10.1. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей учреждения.

3.10.2. Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.10.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

Раздел 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет: мужчины - 40 часов в неделю, женщины - 36 часов в неделю.

4.2. Для работников установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, перенос выходного дня осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включены в трудовой договор в качестве обязательных.

4.3. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная

рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и по письменному распоряжению Работодателя в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, статья 95 ТК РФ

4.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с их письменного согласия.

4.7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается Работодателем локальным нормативным актом.

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

4.9. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 52 календарных дня: основной ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. 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 графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

4.13. 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.

4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная 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.

4.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

4.18. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованные отпуска.

4.20. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.22. Стороны обязуются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков, статья 123 ТК РФ. 4.23. Совет трудового коллектива обязуется:

4.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

4.23.2. Осуществлять контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.23.3. Вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха.

4.23.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Порядок установления заработной платы работникам учреждения.

5.1.1. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (ст. 132 ТК РФ).

5.1.2. Работодатель гарантирует оплату труда работникам учреждения, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже величины минимальной заработной платы, устанавливаемой на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», заключенном в порядке, определенном статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах бюджетных средств.

5.1.3. В случае, если размер заработной платы работника не достигает величины минимальной заработной платы и величины прожиточного минимума работнику производится доплата.

5.1.4. Зарплата работников учреждения является информацией, относящейся к персональным данным работника, сбор, обработка и защита которых осуществляется согласно Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных».

5.1.5. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (далее – служащие) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по ПКТ, предусматривающих квалификационные уровни, должностное категорирование в

соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом от 18 октября 2024г. № 86-о.

5.1.6. Оплата труда служащих, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от объема выполненных работ.

5.1.7. Размеры окладов работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о.

5.1.8. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину месяца - 10 числа.

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

5.1.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.1.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.1.12. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

5.2.1. В целях поощрения работников учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц, год.

5.2.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

5.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о. Выплата устанавливается на срок не более одного года. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника.

5.2.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается персонально по каждому работнику в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о.

5.2.5. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется в порядке и размерах, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о.

Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств по фонду оплаты труда в размере до 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях и выплачивается за фактически отработанное время по основной занимаемой должности по основному месту работы.

В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по таблице учета рабочего времени.

Премияльная выплата по итогам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году также выплачивается работникам, приравненным неполный календарный год:

1) уволившимся в порядке перевода в другое муниципальное учреждение Болоярского района;

2) уволившимся с работы в связи с призывом на службу в армию, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, а также вернувшимся на работу после отсутствия по этим причинам;

3) в связи с истечением срока срочного трудового договора (сроком более двух месяцев);

4) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников.

Работникам учреждения, с которыми трудовой договор расторгнут в течение года по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премияльная выплата по результатам работы за год не выплачивается.

5.2.6. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта», утвержденного приказом директора от 18 октября 2024 г. № 86-о.

5.2.7. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса

Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 29 сентября 2006 года № 20 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в сельском поселении Сорум, работающих в органах местного самоуправления сельского поселения Сорум, муниципальных учреждениях сельского поселения Сорум».

Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Раздел 6 ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

6.1 Единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам

6.1.1. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным дням выплачивается работавшему юбилярам, которым исполняется 50 лет, а также в последующем каждые пять лет проработавшим в организации не менее 10 лет.

6.1.2. Единовременная выплата устанавливается в размере должностного оклада с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии).

6.1.3. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным дням производится по основному месту работы, основной занимаемой должности.

6.1.4. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным дням не производится, лицам:

- имеющим дисциплинарное взыскание в текущем году;
- работающим по совместительству и срочному договору до 3-х месяцев;
- выходящим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.2. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети)

6.2.1. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии личного заявления работника и копии свидетельства о смерти близкого родственника, а также копий документов, подтверждающих степень родства, в размере до 10 000 (десять тысяч) рублей.

6.3. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника.

6.3.1. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника производится на основании приказа руководителя учреждения на основании личного заявления родственника, копии свидетельства о смерти работника и копий документов, подтверждающих степень родства, в размере до 10 000 (десять тысяч) рублей.

Вышеуказанные выплаты осуществляются при наличии обоснованной экономии денежных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Раздел 7 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать выполнение Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Ханты-Мансийского автономного округа «Об охране труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» и других нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.2. В целях реализации мероприятий, направленных на предупреждение и сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременно представлять заявки региональному отделению Фонда социального страхования об установлении скидок к страховым тарифам.

7.2.3. Обеспечивать проведение первичных, при поступлении на работу, и периодических медицинских обследований, направленных на профилактику профессиональных заболеваний.

7.2.4. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.2.5. Принимать предупредительные меры по недопущению производственного травматизма.

7.2.6. Обеспечивать в установленном порядке работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими веществами на основании приказа Минздрава и соцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

7.2.7. Применять ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования» (ILO-OSH 2001. ITD) в организации работы по охране труда.

7.2.8. Разрабатывать по согласованию с Советом трудового коллектива мероприятия (Соглашение) по охране труда.

7.2.9. Ежегодно составлять смету по финансированию мероприятий по охране труда.

7.2.10. Обеспечить проведение административно-общественного контроля за содержанием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении.

7.2.11. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.2.12. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников учреждения (комиссии) по охране труда. Обеспечить работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделить помещение, предоставить средства связи и другое оборудование, необходимую нормативно-техническую документацию. Организовать обучение членов комитетов (комиссий), уполномоченных по охране труда за счет средств работодателя, так же освобождать их от работы в установленные дни с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 24.06.2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

7.2.13. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ : оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.2.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры.

7.2.15. Организовать проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.16. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.17. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с членами Совета трудового коллектива, на совместных заседаниях комитета (комиссии) вопросы выполнения законодательства по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.3. Совет трудового коллектива обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3.2. Принимать участие в работе независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников Учреждения.

7.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.4. Защищать права и законные интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.5. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.3.6. Направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

7.3.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашением.

7.3.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашением, а так же с изменением условий труда.

7.3.9. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

7.4. Работник обязуется:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой до врачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Раздел 8

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Права работников учреждения в области обязательного страхования реализуются в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать своим работникам условия на реализацию права, установленного федеральным законодательством в области пенсионного обеспечения.

8.2.2. Своевременно и в полном объеме уплачивать страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, а также, по индивидуальным заявлениям застрахованных лиц (работников), включать, удерживать и перечислять дополнительные страховые взносы на дополнительную часть трудовой пенсии, за счет средств застрахованного лица.

8.2.3. Своевременно предоставлять в территориальные органы Пенсионного фонда все необходимые документы в соответствии с положениями федеральных законов.

8.2.4. Обеспечивать своевременную и полную сдачу в архив персональных данных, необходимых для назначения трудовых пенсий и социальных пособий работников.

8.2.5. Перечислять своевременно и в полном объеме страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации и иные негосударственные пенсионные фонды.

8.3. Совет трудового коллектива обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за своевременной подготовкой Работодателем необходимых документов для назначения трудовых пенсий в соответствии с федеральным законодательством.

8.3.2. Принимать участие в проведении специальной оценки условий труда, осуществлять контроль за правильностью установления в локальных нормативных актах, трудовых книжках и других документах наименований профессий и должностей.

8.3.3. Содействовать застрахованным лицам при их обращении в судебные органы в связи с нарушением их пенсионных прав страхователями.

8.3.4. Способствуют проведению информационно-разъяснительных мероприятий среди работников организаций Белоярского района о возможностях дополнительного пенсионного обеспечения, в том числе о правах работников, предоставленных им Пенсионным стандартом Югры.

Раздел 9

РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Стороны пришли к договоренности, соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры разрешения-забастовки.

9.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновные стороны или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

15 (вместе с *15*) лист *15*

Директор муниципального автономного учреждения
сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта»
О.А. Спирина

