

Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер № 76/24-КД

дата приема запроса Заявителя 22.01.2024

дата и номер: № б/н от 19.01.2024

перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Запрос Заявителя - 1 экз.
- 2) Справка о численности- 1 экз.
- 3) Коллективный договор МУК «Турковский районный дом культуры» на 2024-2027 г. в 3 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством занятости, труда и миграции Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует*.

**Начальник отдела регулирования оплаты труда
работников бюджетной сферы и развития социального
партнерства комитета по труду и занятости населения
министерства труда и социальной защиты области**

тел. (8452) 49-10-31



Н.А.Баранова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ТУРКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»
на 2024- 2027 годы**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении культуры «Турковский районный Дом культуры» (далее - организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» Рассказова Светлана Владимировна (далее – работодатель);

работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Орлова Наталия Сергеевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МУК «ТРДК», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МУК «ТРДК» в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не

могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников МУК «ТРДК» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МУК «ТРДК», и не позднее десяти рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними

отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса.

1.14. Все локальные нормативные акты МУК «ТРДК», касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением между администрацией Турковского муниципального района Саратовской области и Турковским районным Советом председателей профкомов работников культуры и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, мер социальной поддержки работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства. Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Настоящий коллективный договор действует три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» (Приложение 1).

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником обязательно оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью

заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым считается увольнение, если сокращаются 10 и более работников в течение 30 календарных дней.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 5 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка– инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с деятельностью в сфере культуры;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

2.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации и источников финансирования.

2.2.10. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами,

настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Изменение режима труда и отдыха производится работодателем по согласованию с профкомом.

3.1.3. Начало работы 8-00, окончание работы 17-00.

3.1.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.1.5. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ)

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14

лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации перечень должностей с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение №2).

3.1.7. Привлечение работников к работе выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, изданному с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и с письменного согласия работника.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями работника, трудовым договором допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

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

3.1.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.1.11. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998

года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

3.1.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день: директору – 6 дней, водителю – 3 дня (Приложение №2);

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

3.1.14. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста - 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 6 календарных дней;
- членам профкома за общественную работу - 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов — 3 календарных дня;

юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день - 1 день.

3.1.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

споров в части использования времени отдыха.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается. Основная оплата труда производится независимо от конечных результатов работы учреждения, поощрения - с учетом этих результатов.

Стороны договорились установить минимальный размер заработной платы для работников учреждения в сумме не менее минимальной заработной платы, установленной законом на территории Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Производить оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» культуры» (Приложение №3) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.2. Выплачивать заработную плату «7» и «22» числа каждого месяца; выдавать каждому работнику расчетный лист установленного образца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с иным днем или не рабочим праздничным днем, производить выплату заработной платы накануне этого дня.

4.2.3. Производить оплату отпуска согласно ст. 136 Трудового Кодекса РФ не позднее, чем за три дня до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленные законом сроки, отпуск переносится и его началом считается третий день после выплаты отпускных.

4.2.4. Сохранять за работниками в случае приостановки ими работы в связи с задержкой выплаты заработной платы более 15 дней все права, предусмотренные трудовым договором и настоящим коллективным договором, выплачивать за время приостановки работы заработную плату в полном объеме.

4.2.5. В случае задержки заработной платы рассчитывать и выплачивать компенсацию в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.2.6. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первично профсоюзной организации.

4.2.7. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договорённости с работником.

4.2.8. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за 2 месяца.

4.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или просьбе работников - членов профсоюза за защитой социально-трудовых прав, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров, судах.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты, согласно Положению об оплате труда работников МУК «ТРДК» (Приложение 3).

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма;
- грамоты;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о работниках на официальном сайте организации, официальных группах МУК «ТРДК» в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда для работников.

6.1.2. 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.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. 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 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. 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.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами (Приложение 5).

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя организации 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 острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

7.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

7.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

7.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

7.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

7.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

7.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам(статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

7.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий(статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами(статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера(статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.4.3. Осуществлять контроль за охраной труда в организации.

7.4.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

7.4.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.4.6. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

7.4.7. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

7.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников организации.

7.4.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

8.1.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании организации;

8.1.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

8.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

8.1.5. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.1.6. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

8.1.7. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.1.8. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), профессиональном образовании, наградах работников и другую необходимую информацию;

8.1.9. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, 2 раза в год возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

8.1.10. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

8.1.11. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 6 календарных дней;

8.1.12. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и

интересов работников председателю первичной профсоюзной организации устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда организации;

8.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

8.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

8.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

8.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

8.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

8.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам организации;

8.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

8.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора организации.

9.2. Стороны договорились и обязуются:

9.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам организации.

9.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение десяти дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

9.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

10.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

10.3. Каждый принимаемый на работу в организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

10.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты Саратовской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры»;

приложение № 2 «Перечень должностей работников Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» с ненормированным рабочим днем»;

приложение № 3 «Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры»;

приложение № 4 «Соглашение по охране труда работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации МУК «ТРДК» на 2024-2026 г.г.»;

приложение № 5 «Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры».

От работодателя:

Директор МУК «ТРДК»



Рассказова С.В.

М.П.

«19» 01 2024 г.

От работников:

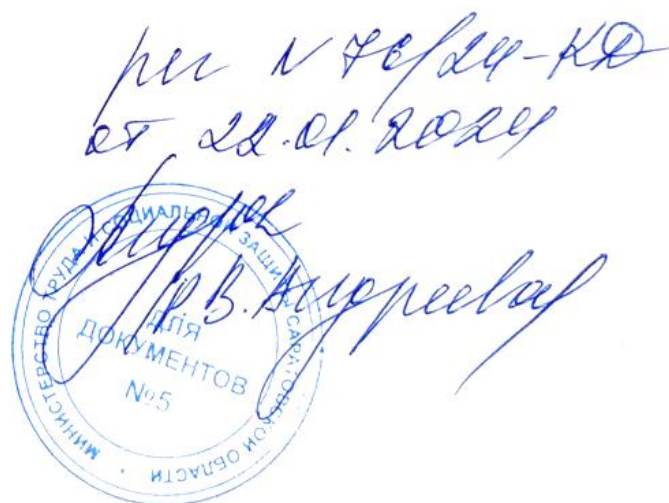
Председатель первичной профсоюзной организации



Орлова Н.С.

М.П.

«19» 01 2024 г.



Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Н.С. Орлова

« 19 » 01 2024г.

Утверждаю:

Директор МУК «ТРДК»


С.В. Расказова

« 19 » 01 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры»

Настоящее Положение регулирует в МУК «Турковский РДК» (далее по тексту - «учреждение») порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность: работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. Приём на работу, перевод на другую должность и увольнение.

1.1. Прием на работу в МУК «Турковский РДК» производится на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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.

Прием на работу в МУК «Турковский РДК» осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

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

1.3. 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 Уставом организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну МУК «Турковский РДК» и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства МУК «ТРДК» 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.

1.5. 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 произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией 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 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом МУК «Турковский РДК», днём увольнения считается последний день работы.

2. Основные права, обязанности и ответственность работников.

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением 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 в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники МУК «ТРДК» должны:

- 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 порядка;
- 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 сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред учреждению и/или его работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

2.4.Ответственность работника МУК «ТРДК»:

Работник 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.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3.Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1.Работодатель имеет право:

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

- 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 организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, 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 Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- 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;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

3.4. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями. (суббота, воскресенье), перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

По приказу руководства работодателя при наличии производственной необходимости к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

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

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

4.3. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по приказу руководителя.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. 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.

4.5. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

4.6. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск :

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста - 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 6 календарных дней;
- членам профкома за общественную работу - 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов — 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день - 1 день.

4.7.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МУК «ТРДК». 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 оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства работодателя. 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.

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

4.8.Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.9. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- родителям в день проведения выпускного вечера детей – 1 день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- в других случаях.

4.10. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

5.1. При временной нетрудоспособности МУК «ТРДК» выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

5.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника - вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с федеральными законами.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством МУК «ТРДК».

6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. 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.

6.4. 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.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

6.6. 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 администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

7.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.3. По вопросам, требующим решений руководства МУК «ТРДК», работник обращается к руководителю отдела, а руководитель отдела – к руководителю МУК «ТРДК».

7.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.4.1. Сотрудник, уходящий последним из кабинета, проверяет все окна, двери и свет.

7.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МУК «ТРДК» без получения на то соответствующего разрешения;

- курить на территориях и в зданиях МУК «ТРДК» (включая филиалы и структурные подразделения);

- готовить пищу в пределах рабочего места;

- вести длительные, личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

7.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МУК «ТРДК», включая вновь принимаемых на работу. Все работники МУК «ТРДК», независимо от должностного Положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.С. Орлова

«19» 01 2024 г.

Утверждаю:

Директор МУК «ТРДК»



С.В. Рассказова

«19» 01 2024 г.

**Перечень должностей работников
Муниципального учреждения культуры
«Турковский районный Дом культуры»
с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска(календарных дней)
Директор	6
Водитель	3

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации


_____ Н.С. Орлова

«19» 01 2024г.

Утверждаю:
Директор МУК «ТРДК»


_____ С.В. Рассказова

«19» 01 2024г.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального учреждения культуры
«Турковский районный Дом культуры»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Турковского муниципального района, утвержденным Постановлением главы администрации Турковского муниципального района Саратовской области от 20.12.2012 г. № 599 и Решением собрания депутатов Турковского муниципального района Саратовской области от 19 декабря 2008 г. № 38/3 и применяется при определении заработной платы работников муниципального учреждения культуры «Турковский районный Дом культуры».

1.2. Оплата труда работников МУК «ТРДК» состоит из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда МУК «ТРДК». Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг

в соответствии с муниципальным заданием, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов.

2.1. Должностные оклады работников МУК «ТРДК» определяются с учетом результатов аттестации.

Аттестация осуществляется на основе требований:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

2.2. Должностные оклады директора, заместителей директора, отдельных специалистов и служащих МУК «ТРДК» устанавливаются в соответствии с группой учреждений по оплате труда.

Порядок отнесения учреждения к группам оплаты труда устанавливается администрацией Турковского муниципального района.

2.3. Должностные оклады руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, устанавливаются на 25 % выше.

2.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10 % ниже оклада директора.

2.5. Должностные оклады специалистов устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории, присваиваемой при аттестации.

Порядок проведения аттестации работников МУК «ТРДК», включая формирование аттестационных комиссий, устанавливается администрацией Турковского муниципального района.

Должностные оклады руководителей, специалистов МУК «ТРДК»

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда (руб.)
	III
1.Руководители	
Директор (заведующий)	14291
Заведующие структурными подразделениями по основной деятельности (отделами, службами)	13562
Заведующие филиалами	12227
2.Специалисты	
Режиссёр, балетмейстер, хормейстер	14291
Аккомпаниатор	
первой категории	11143
второй категории	
Методист ведущий	14291
первой категории	12227
второй категории	11143
без категории	
Звукорежиссёр	12895
Руководители любительских объединений, студий, коллективов самодеятельного искусства, кружков, клубам по интересам	
первой категории	11143
второй категории	10089
без категории	9673
Распорядители танцевальных вечеров, ведущие дискотек, руководители музыкальной части дискотек, звукооператоры, звукорежиссер	12895
Культурорганизатор	
первой категории	11143

второй категории	10089
без категории	9673
Рабочие, относящиеся к отрасли культуры	
Швея по ремонту театральных костюмов (5 разряд)	9743

2.6. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и других служащих МУК «ТРДК» устанавливаются в размерах, утвержденных Решением Собрании депутатов Турковского муниципального района Саратовской области

2.7. Должностные оклады руководителей кружков устанавливаются за 3 часа кружковой работы в день, аккомпаниаторам - за 4 часа работы в день.

Для указанных работников устанавливается помесичный суммированный учет рабочего времени. В тех случаях, когда данные работники не могут быть полностью загружены работой, оплата их труда производится за установленный объем работы по часовым ставкам.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году по нормам, установленным в настоящем пункте.

2.8. Оклады рабочих МУК «ТРДК» устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных категорий в размерах, утвержденных Решением Собрании депутатов Турковского муниципального района Саратовской области.

**Перечень профессий рабочих МУК «ТРДК»,
относящихся к отрасли культуры**

Наименование профессий	Диапазон разрядов
Швея по ремонту театральных костюмов	5

**Перечень профессий рабочих,
относящихся к общеотраслевым профессиям рабочих**

<p>Специалисты</p> <p>Межотраслевые категории работников, осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию деятельности культуры обслуживанию деятельности учреждения</p>
--

Специалист по кадрам, специалист по делопроизводству	10293
--	--------------

2.9. Рабочим, имеющим высший разряд и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются в повышенных размерах

Оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих устанавливают в размерах, утвержденных решением районного Собрания депутатов.

Указанные оклады могут устанавливаться на неопределенный срок, а также период выполнения определенной работы или на иной срок.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производится с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ.

**Оклады
высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на важных и ответственных работах
в учреждениях культурно – досугового типа**

Наименование профессий	Месячная ставка (оклад) (руб.)
Киномеханик	12227
Водители автобуса, имеющие 1,2 класс, занятые перевозкой: осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения	10471

**Оклады
по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на важных и ответственных работах**

Наименование профессий	Оклад (руб.)
Водитель автобуса или специального легкового (грузового) автомобиля	10471
Техник-электрик	9359

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9996
---	------

2.10. Изменение размеров должностных окладов производится при условии соблюдения требований трудового законодательства в следующие сроки:

- при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе по учреждению;
- при присвоении квалификационной категории - согласно дате, указанной в приказе администрации Турковского муниципального района или МУК «ТРДК».

2.11. Оклады работников учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются в размерах, предусмотренных для работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений соответствующего вида экономической деятельности, с учетом установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений культуры Турковского муниципального района, утвержденном Постановлением главы администрации Турковского муниципального района Саратовской области от 20.12.2014 г. № 599 и Решением Собрании депутатов Турковского муниципального района Саратовской области от 19 декабря 2008 г. № 38/3 работникам МУК «ТРДК» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятых на работах с вредными 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).

3.1.1. Выплаты работникам с вредными условиями труда включают в себя:

За работу на вредных и иных условиях труда - 4 процента от должностного оклада (оклада);

Данное повышение оклада не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Выплата работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда. При этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий и охраны труда.

3.1.2. Выплата работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включает в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу;
- доплату за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат определяются директором МУК «ТРДК» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда МУК «ТРДК».

3.1.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

3.1.2.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

3.1.2.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% должностного оклада (оклада).

3.1.2.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов) устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается. Перечень должностей работников, которым устанавливаются указанные доплаты и размеры доплат определяются директором МУК «ТРДК» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2.6. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплат составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходные и нерабочие праздничные дни производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.1.2.7. Выплата за сверхурочную работу и ее размер в соответствии со ст. 152 ТК РФ составляет:

за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой ставки (части должностного оклада (оклада));

за последующие часы - не менее двойного размера часовой ставки (части должностного оклада (оклада)).

3.1.2.8. Доплата за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за работу в вечернее время работникам МУК «ТРДК», занятым непосредственно в проведении культурно-досуговых мероприятий, устанавливается в размерах:

для обслуживающего персонала - 25 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы работника в вечернее время;

для творческих и иных работников, за исключением обслуживающего персонала, - 50 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы в вечернее время.

Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат определяются директором МУК «ТРДК» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда МУК «ТРДК».

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений культуры Турковского муниципального района, утвержденным Постановлением главы администрации Турковского муниципального района Саратовской области от 20.12.2014 г. № 599 и Решением Собрании депутатов Турковского муниципального района Саратовской области от 19 декабря 2008 г. № 38/3 работникам МУК «ТРДК» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты включают в себя.

4.1.1.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- ежемесячная надбавка водителям за присвоенную квалификационную категорию:

водителя первого класса- 25%;

водителям второго класса-10 %.

4.1.1.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

- надбавка за участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МУК «ТРДК» среди населения;
- надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов особо важных и срочных работ;
- надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Размер выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и процентном соотношении к должностному окладу (окладу).

Наименование выплат	Административно-управленческий персонал	Творческий персонал
Надбавка за участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МУК	5-100%	5-50%

«ТРДК» среди населения		
Надбавка за выполнение в короткие сроки больших объёмов особо важных и срочных работ	5-100%	5-50%
Надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач	5-100%	5-50%

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.1.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- надбавка работникам, имеющим почетные звания, награжденным отраслевым почетным знаком, а именно:

- работникам, награжденным отраслевым почетным знаком -10 %;
- лицам, имеющим почетные звания «Заслуженный работник культуры»- 20%;
- руководителям коллективов, имеющих звание «народный»- 30%
- надбавка специалистам и административно-управленческому персоналу МУК «ТРДК» за выслугу лет в сфере культуры:

От 1 года до 5 лет	5%
От 5 до 10 лет	10%
От 10 до 15 лет	15%
Свыше 15 лет	20%

4.1.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определённый срок:

Наименование выплаты	Размер выплаты
Премия при поощрении Президентом РФ	3 должностных оклада
Премия при поощрении Правительством РФ	2 должностных оклада
Премия при присвоении почетных званий РФ и награждении знаками отличия РФ, министерства культуры РФ	2 должностных оклада
Премия при награждении грамотами Министерства культуры Саратовской области	1 должностной оклад

Премия при поощрении Губернатором Саратовской области	1 должностной оклад
---	---------------------

Премия за качество работы устанавливается директором МУК «ТРДК» по утвержденным критериям. Максимальным размером премия за качество работ не ограничена.

4.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ на основании приказа;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Премии по итогам работы устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) выполнения установленных показателей премирования. Премияльные выплаты производятся работникам учреждения, работающим как по основному месту работы. При внутреннем совместительстве/совмещении работник премируется по основной должности.

Премия по итогам работы распределяется комиссией, созданной приказом МУК «ТРДК». Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Размер определенной стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, что позволяет получить денежный вес каждого балла. Затем денежный вес умножается на количество баллов каждого работника.

Решение о назначении премияльных выплат работникам учреждения принимает руководитель на основании протокола заседания комиссии. Конкретный размер выплат определяется в абсолютном размере. Указанная выплата производится единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.1.3.1. При премировании по итогам работы учитываются следующие критерии:

Наименование выплаты	Значимость критерия
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 20 баллов
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МУК «ТРДК»	до 20 баллов
Достижение высоких результатов работы за	до 20 баллов

отчетный период	
Качественная подготовка и своевременная сдача отчётности	до 10 баллов
Участие в инновационной деятельности	до 20 баллов
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	до 10 баллов
<i>Максимальное количество баллов</i>	<i>100</i>

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам (окладам) определяются, исходя из должностного оклада (оклада) без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера.

4.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МУК «ТРДК», а так же возможны за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера (за исключением выплаты за выслугу лет) составляет не менее 20% от объема средств, направленных на должностные оклады работников МУК «ТРДК»

4.5. Перечень и размер выплат стимулирующего характера директора МУК «ТРДК» устанавливается администрацией Турковского муниципального района в соответствии с критериями и целевыми показателями МУК «ТРДК».

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Директор МУК «ТРДК» в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, вправе осуществлять выплату материальной помощи работникам в соответствии с коллективным договором. Материальная помощь выплачивается по приказу директора МУК «ТРДК» в размере не более двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника в случаях:

- тяжелого материального положения работника;
- на лечение в связи с длительной болезнью;
- в связи со смертью члена семьи;
- в связи с уходом на пенсию;
- в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка.

**Соглашение
по охране труда работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации МУК «ТРДК»
на 2024-2027 г.г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ		
1	Организационные мероприятия									
1.1	Проведение специальной оценки условий труда	раб.место	40	50,0	2024	Директор МУК «ТРДК»	52			
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	2	5,0	2024	Директор МУК «ТРДК»	52			
2	Технические мероприятия									
2.1	Проведение общего технического осмотра здания РДК и филиалов			0,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	52			

2.2	Проверка электропроводки частичный ремонт			20,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	31			
2.3	Проведение косметических ремонтов топочных кинотеатра, музея	Ед.	2	7,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	11			
2.4	Ремонт кровли Перевесинского СДК	Ед.	1	2 000,0	2024	Директор МУК «ТРДК»	3			
2.5	Ремонт здания Турковского РДК	Ед.	1	3 400,0	2024	Директор МУК «ТРДК»	31			
3	Лечебно-профилактические мероприятия									
3.1	Проведение периодических и предрейсовых медосмотров	Чел.	4	30,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»				
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты									
4.1	Приобретение и выдача спецодежды	шт.	2	10,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	12			

4.2	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	чел	52	3,0	2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	52			
5	Мероприятия по пожарной безопасности									
5.1	Текущее обслуживание пожарной сигнализации	Ед.	3	133,0	Ежемесячно 2024-2026	Директор МУК «ТРДК»	52			
5.2	Обучение по пожарной безопасности	Чел.	2	10,0	2024	Директор МУК «ТРДК»	52			

От работодателя:
Директор МУК «ТРДК»



Рассказова С.В.

М.П.
«19» 01 2024г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации



Орлова Н.С.

М.П.
«19» 01 2024г.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.С. Орлова

«19» 01 2024г.

Утверждаю:

Директор МУК «ТРДК»



С.В. Рассказова

«19» 01 2024г.

**Нормы
выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
работникам Муниципального учреждения культуры
«Турковский районный Дом культуры»**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	водитель	одежда специальна я защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.783 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н, результаты СОУТ и ОПР
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт	
2	техник-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.5307 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н, результаты СОУТ и ОНР
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
3	согласно списочному составу работников МУК «ТРДК»	Дерматологические средства индивидуальной защиты в период распростра	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (антисептики)	из расчета 100 мл в месяц на одного работника через дозирующие системы	Приложение №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н, результаты СОУТ и ОНР

		нения вирусной инфекции			
--	--	-------------------------------	--	--	--

В данной пачке прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 57

(Hilmyyev)
листон сани

Директор МУК «БР/К»
С.В. Расказова

[Handwritten signature]

