|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Глава городского поселения Куминский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Грубцов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. | УТВЕРЖДЕНО:  Директор МКУ «ЦКМ «Камертон»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Пестова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |
|  |  |
|  |  |
|  | Председатель Совета трудового коллектива МКУ «ЦКМ «Камертон»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |

***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ***

***«ЦЕНТР КУЬТУРЫ И МОЛОДЕЖИ «КАМЕРТОН»***

***2018– 2021г.г.***

Принят общим собранием трудового коллектива Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и молодежи «Камертон»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

гп. Куминский

2018 год

**СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование раздела** | **Стр.** |
| Раздел 1. Общие положения | 3 |
| Раздел 2. Трудовой договор. Занятость. | 4 |
| Глава 1. Общие положения | 4 |
| Глава 2. Обязательства трудового коллектива | 7 |
| Глава 3. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав работников. | 8 |
| Раздел 3. Рабочее время | 9 |
| Глава 1. Общие положения | 9 |
| Глава 2. Режим рабочего времени | 9 |
| Раздел 4. Время отдыха. | 11 |
| Глава 1. Общие положения | 11 |
| Глава 2. Отпуска | 11 |
| Раздел 5. Оплата и нормирование труда | 14 |
| Глава 1. Общие положения | 14 |
| Глава 2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера | 15 |
| Глава 3. Порядок установления и рекомендуемые размеры стимулирующих выплат | 16 |
| Раздел 6. Гарантии и компенсации | 18 |
| Глава 1. Общие положения | 18 |
| Глава 2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки | 24 |
| Глава 3. Расторжение трудового договора | 24 |
| Глава 4. Социальные гарантии | 27 |
| Раздел 7. Охрана и улучшение условий труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и молодежи «Камертон» | 27 |
| Раздел 8. Заключительные положения. | 33 |

**Раздел 1. Общие положения**

Коллективный договор – правовойакт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном учреждении «Центр культуры и молодежи «Камертон» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и молодежи «Камертон» (далее – Учреждение), в лице председателя Совета трудового коллектива – (ФИО), с одной стороны и работодателем, в лице директора учреждения Татьяны Алексеевны Пестовой, действующей на основании Устава (далее – Работодатель), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования работы Учреждения.

1.2.Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О занятости населения в Российской Федерации», «Основы законодательства об охране труда в Российской Федерации».

* 1. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.
  2. Договор действителен в течение трех лет с момента утверждения. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.
  3. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
  4. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.
  5. Стороны, заключившие Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива. Содержание и структура Договора определяются сторонами.
  6. Контроль за исполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

**Раздел 2. Трудовой договор. Занятость.**

**Глава 1. Общие положения**

2.1.1.Индивидуальные трудовые отношения работника и Работодателя регулируются трудовым договором в письменной форме, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

2.1.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.1.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.1.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами,Уставом учреждения, настоящим коллективным договором и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.6. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, и гарантии при заключении определяются ст. ст. 63,64 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* ИНН;
* Документ воинского учета – длявоеннообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* Личное заявление;
* Справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
* Медицинское заключение о состоянии здоровья;
* Копия трудовой книжки при поступлении на работу по совместительству.

2.1.8. Работодателю запрещается требовать от лица, поступающего на работу в Учреждение документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.1.10. Трудовой договор в письменной форме заключается при найме работников. Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только с их согласия.

2.1.11. Прием на работу в Учреждение работников производится только на вакантные штатные должности (за исключением случаев замены временно отсутствующих работников, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется место работы).

2.1.12. Ограничения в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством, на творческих специалистов (основной персонал, за исключением должностей руководителя и главного бухгалтера) Учреждения не распространяются.

2.1.13. Трудовой договор составляется в двух экземплярах,каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. 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.

2.1.15.В трудовом договоре в обязательном порядке оговаривается материальная ответственность сторон, определяемая действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения производится на основаниях и в порядке, определенных главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 288 ТК РФ (Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству)

2.1.17. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы в Учреждении.

2.1.18. По собственной инициативе работник Учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение работника не производится, если на его место не приглашен Учреждением в письменной форме другой работник, которому в соответствии с федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

2.1.19. По истечении срока предупреждения об увольнении работник Учреждения имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник Учреждения не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.1.20. Трудовой договор, может быть расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.21. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 части 1 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.1.22. Не допускается увольнение работника Учреждения по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности, период пребывания в отпуске; не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

2.1.23. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных федеральным законодательством правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, Работодатель выплачивает работнику Учреждения выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника.

2.1.24. Помимо вышеуказанных оснований, основаниями прекращения трудового договора с работником Учреждения являются:

* Повторное в течение одного календарного года грубое нарушение Устава Учреждения;
* Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью участников культурно-досуговых формирований, любительских объединений и клубов по интересам;

2.1.25. Работники Учреждения обладают всей полнотой прав по защите своих персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.26. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника Учреждения является трудовая книжка установленного образца. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение работника.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.27. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФсо ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ (ст.84.1 ТК РФ).

2.1.28. Наименование должностей, на которые принимается (переводится) работник, записываются в трудовую книжку в соответствии с действующими перечнями профессий, указанных в тарифно-квалификационных справочниках или номенклатуре должностей.

2.1.29. Все записи в трудовой книжке вносятся Работодателем после издания соответствующего приказа, но не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

**Глава 2. Обязательства трудового коллектива**

Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты Учреждения, исполнять приказы, распоряжения руководителя, заместителей руководителя, даваемые в рамках их компетенции.

2.2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнять работу.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения в целом.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.6. Соблюдать правила техники безопасности, правила противопожарного режима, правила производственной санитарии и гигиенические требования санитарных правил и норм для учреждений культуры.

2.2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения.

2.2.8. Не разглашать персональные данные участников культурно-досуговых формирований, любительских объединений и клубов по интересам, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.2.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

**Глава 3. Обязательства Работодателя**

**в области обеспечения трудовых прав работников**

Работодатель обязан:

2.3.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Договором правами, обязанностями и льготами, а также действующими в Учреждении локальными нормативными актами.

2.3.2 При обращении работника в Совет трудового коллектива, по поводувозникших с Работодателем разногласий, при заключении трудового договора и при изменении условий труда представлять в Совет трудового коллектива проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Работодателя.

2.3.3. Уведомлять Совет трудового коллектива заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.3.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

* Ликвидацию вакансий, увольнение совместителей.
* Введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с Советом трудового коллектива.
* Проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на штатные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – налюбые имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.3.5. Сокращение штата или численности работниковРаботодатель может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) письменном уведомлении Совета трудового коллектива, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Совета трудового коллектива.

2.3.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте Работодатель обязан провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

**Раздел 3. Рабочее время**

**Глава 1. Общие положения**

3.1.1. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения регулируется в соответствии с требованиями законодательства РФ и регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами.

3.1.2. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении культурно-массовых мероприятий, если время этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы.

3.1.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях проведения культурно-массовых мероприятий, согласно утвержденного плана работы Учреждения по приказу Работодателя. За работу в выходные и праздничные дни предоставляется другой день отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере при наличии финансовых средств.

**Глава 2. Режим рабочего времени**

3.2.1. Режим работы Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и молодежи «Камертон»:

Понедельник – пятница: с 08.30ч до 21.00ч;

Суббота – воскресенье: с 10.00ч до 17.00ч.

3.2.2. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю;

Продолжительностьрабочего времени для женщин 36 часов в неделю, при сохранении заработной платы в том же размере, что и полный рабочий день (ст. 320 ТК РФ);

Времяперерыва для отдыха и питания 1 час 30 минут.

* + 1. Режим работы для административно-управленческогои вспомогательного персонала Учреждения устанавливается:
* с 8.30 до 17.15 для женщин;
* с 8.00 до 17.30 для мужчин.

Перерывна обед с 12.00 до 13.30.

* + 1. Режим работы для работников, относимых к основному персоналуустанавливается согласно утвержденному плану проведения мероприятий, репетиционных работ и занятий коллективов художественной самодеятельности, клубных формирований и объединений по интересам (п. 4 ст. 113 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2007г. № 252  
       «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видео съёмочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации»).
    2. Графики работы составляются руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом Руководителя учреждения.
    3. В Учреждении для отдельной категории работников, установлен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
    4. В Учреждении может применяться сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92, 94 ТК РФ) или неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).
    5. В случае производственной необходимости работодатель можетвводить разделение рабочего времени на части для всех работников учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 105 ТК РФ).
    6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).
    7. Работа в порядке внутреннего или внешнего совместительства не может превышать для работника Учреждения четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работыработник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течении одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (ст. 284 ТК РФ).

**Раздел 4. Время отдыха**

**Глава 1. Общие положения**

4.1.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка,графиках сменности, графикахотпусков и графиках работы учреждения.

Каждый работник имеет право на 2 выходных дня при 5-дневной рабочей неделе. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.1.3.Привлечение работников в выходные и праздничные дни производится с их согласия по письменному приказу Работодателя в случаях выполнения работы согласно специфике Учреждения, или работ, от которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения (ст. 113 ТК).

4.1.4. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.Для работников, относящихся к основному персоналу выходные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.111 ТК РФ).

**Глава 2. Отпуска**

4.2.1. Право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска имеет каждый работник. Продолжительность отпуска устанавливается законодательством РФ и не может быть меньше 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.2.2. Каждый работник также имеет право на дополнительный отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

4.2.3. Работникам с ненормированным рабочим днемпредоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ).

4.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с руководителями структурных подразделений и Советом трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий отдыха для работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2.6. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника Учреждения и доводится до каждого работника под роспись.

4.2.7. О времени начала отпуска работник Учреждения должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.При этом бухгалтерия должна производить полный расчет не позднее 3-х дней до ухода в отпуск.

4.2.8.Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии с порядком, установленным ст.ст.114-128 ТК РФ. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения должен быть продлен в случаях:

* Временной нетрудоспособности Работника;
* Исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Учреждения (ст. 124 ТК РФ).

4.2.10.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.11. Всем работникам Учреждения к ежегодному отпуску предоставляется 3 оплачиваемых дня отдыха при отсутствии в течение календарного года временной нетрудоспособности за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.2.12. Ра­ботникам, обучающимся без отрыва от производства в средне-специальных и высших учебных заведениях, для сдачи зачетов и экзаменов предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы в соответствии сост. 177 ТК РФ.

4.2.13. По письменному соглашению между работником Учреждения и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей того отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.2.14. Отзыв работника Учреждения из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена повыбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, либо произведена замена отпуска денежной компенсацией. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена компенсацией.

4.2.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* Работникамв случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и других семейных обстоятельствах – до 5 календарных дней;
* Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет – до 14 календарных дней в году.
* Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году.

4.2.16. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

* При рождении ребенка в семье (мужу) – 1день;
* В связи с переездом на новое место жительства (в пределах поселка) – 1 день;
* Для проводов детей в армию – 1день;
* Для родителей первоклассников 01 сентября – 1 день;
* Для родителей выпускников на последний звонок – 1 день;
* Бракосочетание работника – 2дня;
* Бракосочетание детей работника – 2 дня;
* В связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 3 дня.

Оплата дополнительных отпусков, перечисленных в п. 4.2.16, производится из средств от приносящей доход деятельности.

4.2.17. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.2.18. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.2.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Перечень должностей с вредными условиями труда оформляется приложением или дополнительным соглашением к настоящему Договору.

4.2.20. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день:

* Директору – 10 дней;
* Заместителю директора по культурно-досуговой деятельности – 8 дней;
* Заведующему отделом по молодежной политике – 5 дней;
* Главному бухгалтеру – 8 дней;
* Экономисту по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности – 5 дней;
* Художественному руководителю – 5 дней;
* Звукооператору – 5 дней;
* Руководителю музыкальной части – 5 дней;
* Специалисту по жанрам творчества – 5 дней;
* Художнику-декоратору – 3 дня;
* Культ-организатору – 3 дня;
* Администратору – 3 дня.

**Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

**Глава 1. Общие положения**

5.1.1. Размеры минимальных должностныхокладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), предусматривающих квалификационные уровни, должностное категорирование, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,   
от 03 июля 2008 года № 305-н «Об утверждении профессиональных квалификационных должностей работников сферы научных исследований и разработок»

5.1.2. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждений по результатам аттестации.

5.1.3. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 – 10 % ниже окладов руководителей структурных подразделений в зависимости от критериев, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Работникам муниципальных учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.1.4. Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](consultantplus://offline/ref=5A7482D4322045377CAD899FC8BB14235E829C8C67CE26862C791B20D82CD49A27FA502C04077FF9T8J), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.1.5. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Выплата заработной платы работникам Учреждения в не денежной форме не допускается.

5.1.6. Заработная плата перечисляется работникам Учреждения на лицевые (карточные) счета работников в любое банковское учреждение Российской Федерации, имеющееся на территории г.п. Куминский по согласованию сторон настоящего Договора.

Заработная плата выплачивается штатным работникам Учреждения два раза в месяц: до 15 и до 30 числа.

**Глава 2. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя и главного бухгалтера**

5.2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 3 размеров средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, размещен в приложении 1 к Положению по оплате труда работников Муниципальногоказенного учреждения«Центр культуры и молодежи«Камертон».

Расчет средней заработной платы основного персонала для определения размера оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, установленном для федеральных учреждений приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 апреля 2008 года № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

5.2.3. Виды стимулирующих и иных выплат руководителю:

* Премирование по итогам работы (ежемесячные, за квартал, за год), которое устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения, единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).
* Единовременная выплата к профессиональным праздникам.

5.2.4. Размеры должностного оклада, премиальных и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются в порядке и на условиях, определенных администрацией городского поселения Куминский.

5.2.5. Оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения установить:

* Заместитель руководителя – 90% от оклада руководителя;
* Главный бухгалтер – 70% от оклада руководителя.

5.2.6. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 5.3.6. главы3 раздела 5 настоящего Договора, единовременную выплату к профессиональным праздникам.

5.2.7. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 2 раздела 5 настоящего Договора, в порядке, определенном пунктами 6.1.4. – 6.1.8.

**Глава 3. Порядок установления и рекомендуемые размеры**

**стимулирующих выплат**

5.3.1. В целях поощрения работников Учреждения рекомендуется устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

* Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
* Выплата за выслугу лет;
* Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;
* Выплата за профессиональное мастерство;
* Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, по итогам работы за квартал, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

5.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

* За участие в выполнении важных работ, мероприятий;
* За интенсивность и напряженность работы;
* За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
* Иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами учреждений, с учетом специфики деятельности.

5.3.3. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам муниципальных учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культурыи молодёжной политики.Рекомендуемые размеры (в процентах от должностного оклада):

* При выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
* При выслуге лет от 3 до 5 лет – 10%;
* При выслуге лет от 5 до 10 лет – 15%;
* При выслуге лет от 10 до 15 лет – 20%;
* При выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

5.3.4. Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющим ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы. Рекомендуемый размер:

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень: |  |
| Доктор наук | 20% |
| Кандидат наук | 10% |
| Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации,  СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 10% |
| Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР,  Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности) |  |
| «Народный...» | 20% |
| «Заслуженный...» | 10% |
| «Лауреат...» | 10% |
| Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности),  утвержденные в установленном порядке федеральным органом  исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР | 5% |

Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие ученой степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

5.3.5. Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за профессиональное мастерство.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.3.6. Премиальные выплаты (ежемесячные, за квартал, за год) производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы; за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Перечень видов премирования, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, за квартал, за год); за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского поселения Куминский, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

5.3.7. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

5.3.8. Пункты 5.2. 5.3. 5.4, предусмотренные настоящей главой, не применимы в отношении работников учреждений, указанных в главе 4 Раздела 5 настоящего Положения.

**Раздел 6. Гарантии и компенсации**

**Глава 1. Общие положения**

6.1.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществления предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

6.1.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексомРоссийской Федерации и настоящим Договором (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) на работников Учреждения, в части их касающейся, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренныедействующим законодательством, в следующих случаях:

* При направлении в служебные командировки;
* При переезде на работу в другую местность;
* При исполнении государственных и общественных обязанностей;
* При совмещении работы с обучением;
* При вынужденном прекращении работы не по вине работника;
* При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* При совмещении работы с обучением;
* В некоторых случаях прекращения трудового договора;
* В связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника Учреждения;
* В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, Федеральными законами и настоящим Договором.

6.1.3. На женщин и лиц с семейными обязанностями, работающих в Учреждении, на работников Учреждения в возрасте до восемнадцати лет распространяются установленные законодательством льготы, гарантии и компенсации в полном объеме.

6.1.4. На всех работников Учреждения распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные для лиц, работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 148 ТК РФ, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2004 года   
№ 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», постановление главы Кондинского района от 14 декабря 2015 года № 1660 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающихвмуниципальном образовании Кондинский район и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Кондинского района»).

6.1.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=A55500F9EE94206F4C1909A7819BC07907F35311006B2A1B846189E1A7FC82D2DF9AB259E56F5BA7b4j2C) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.1.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.1.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в такие дни.

Размер доплаты составляет:

* Не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
* Не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.1.9. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства,гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам,работающим в районах, приравненных к районамКрайнего Севера, предоставляются только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом, другими законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, предоставляются лицам,работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, в полном объеме.

6.1.10. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплатыработнику Учреждения производятся за счет средств Работодателя.

Органы и организации,в интересах которых работник Учреждения исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными правовыми актами РФ. В указанных случаях Работодатель освобождает работника Учреждения от основной работы на период исполнения им государственных или общественных обязанностей.

6.1.11. Молодым специалистам, вступающим в трудовые отношения и заключившими трудовой договор производится единовременная выплата.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.12. Работники учреждения:

* Не реже одного раза в три года повышают свою квалификацию в высших профессионально-образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки повышения квалификации согласно ежегодных и перспективных планов Учреждения за счет Работодателя;
* Повышают свой профессиональный уровень в системе районных семинаров;
* Специалисты и служащие Учреждения проходят процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением об аттестации, утвержденнымруководителем Учреждения.

6.1.13. При направлении Работодателем работника Учреждения для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам Учреждения, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.1.14. При использовании работником Учреждения с согласия или ведома Работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и другихтехнических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст. 188 ТК РФ).

6.1.15. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их письменному заявлению снижаются нормы обслуживания или устанавливается облегченный график работы, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных трудовых факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.1.16. До решения вопроса о предоставлении беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных трудовых факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого не по ее вине рабочие дни за счет средств Работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

6.1.17. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин запрещается (часть 1 ст. 259 ТК РФ).

6.1.18. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников Учреждения, имеющих детей-инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников Учреждения, осуществляющих уход за больными членами их семьи в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом указанные работники Учреждения должны быть ознакомлены в письменной форме со своими правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (часть 2 ст.259 ТК РФ).

6.1.19. Штатные работники Учреждения имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (ст. 325 ТК РФ).

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника Учреждения и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (неработающему супругу, супруге, несовершеннолетним детям, возраст которых до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) независимо от времени использования отпуска (ч. 2 статьи 325 ТК РФ).

6.1.20. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника Учреждения и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, не позднее сроков оплаты отпуска, установленных законодательством и настоящим Договором, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет произ­водится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов в течении 3 рабочих дней.

6.1.21. Работник Учреждения, не реализовавший это право в текущем рабочем году, имеет право воспользоваться им в течение следующего рабочего года, однако указанные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

6.1.22. Штатным работникам Учреждения из средств Работодателя производится ежегодная выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний(далее – материальная помощь к отпуску) в размере одного месячного фонда оплаты труда работника.

Материальная помощь к отпуску выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя муниципального учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи к отпуску.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи к отпуску производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи к отпуску не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.

6.1.23. Материальная помощь к отпуску не выплачивается:

* работникам, принятым на работу по совместительству;
* работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
* работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

6.1.24Специалисты учреждения пользуются льготами по оплате коммунальных услуг, предусмотренных действующим законодательством для специалистов учреждений культуры, проживающих в сельской местности.

Расчет и предоставление компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан осуществляется через казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр социальных выплат" (Постановление Правительства ХМАО – Югры от 14.01.2008г. № 4-п «Об утверждении порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»).

**Глава 2. Гарантии при направлении работников**

**в служебные командировки**

6.2.1. При направлении работника Учреждения в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой (ст. ст. 167, 168 ТК РФ).

6.2.2. Порядок направления работников Учреждения в служебные командировки и возмещение расходов, связанных с командировкой, определяется Положением об особенностях направления работников МКУ ЦКМ «Камертон» в служебные командировки.

**Глава 3. Расторжение трудового договора**

6.3.1. Работодатель и Совет трудового коллектива обязуются:

* Проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактическойнагрузки, дефицита кадровпо специальностям и целесообразности использования специалистов.
* Разрабатывать и совершенствовать меры по обеспечению занятости и развитию системы обучения работников Учреждения, повышения их квалификации, профессионального уровня и опережающего обучения высвобождаемых работников Учреждения.
* Совместно определять льготные критерии для оставления на работе работников Учреждения в случаях реорганизации, сокращения численности или штата работников Учреждения.
* Добиваться от Учредителя, службы занятости и управления культуры администрации Кондинского района соответствующего финансирования для:
* полной или частичной компенсации затрат Работодателя на опережающее обучение высвобождаемых работников Учреждения;
* выплаты компенсации высвобождающимся работникам Учреждения.

6.3.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику Учреждения выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Выплата месячного выходного пособия и сохраняемой заработной платы производится по прежнему месту работы за счет средств Работодателя (ст. 318 ТК РФ).

6.3.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам Учреждения с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе в Учреждении отдается:

* семейным – при наличии одного и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении;
* работникам, которым до пенсии остается 2 – 3 года;
* работникам, получившим в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

Вопрос о преимущественном праве на оставление на работе по каждому конкретному работнику Учреждения решается на паритетной основе Работодателем и Советом трудового коллектива.

6.3.4. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие свободных вакансий.

6.3.5. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ)выплачивается работникам Учреждения при расторжении трудового договора в связи:

* с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
* призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
* восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
* отказом работника от переезда в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

6.3.6. При переводе работника Учреждения, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в Учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой,- доустановления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

6.3.7. При временной нетрудоспособности работнику Учреждения выплачивается пособие по временной нетрудоспособности из средств Федеральной службы социального страхования, условия выплаты пособия устанавливаются федеральным законом.

6.3.8. При повреждении здоровья или в случаесмерти работника Учреждения вследствие несчастного случая на работе либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставляются федеральным законом и настоящим Договором (ст. 184 ТК РФ).

6.3.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения (ст. 261 ТК РФ).

6.3.10. В случае истечения трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

6.3.11. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается за исключением случаев:

* несоответствие работника Учреждения занимаемой должности или выполняемой работевследствиесостоянияздоровьяв соответствии с медицинским заключением;
* неоднократногонеисполнения работником Учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения работником учреждения трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ);
* совершения виновных действий работником Учреждения, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
* совершение работникомУчреждения,выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями, своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);
* представления работником Учреждения Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ);
* по окончании срока срочного трудового договора.

**Глава 4. Социальные гарантии**

Работодатель обязуется:

6.4.1. Выходить с ходатайством в органы местного самоуправления об улучшении жилищно-бытовых условий работников Учреждения.

6.4.2. Содействовать определению детей работников Учреждения в муниципальные детские учреждения.

6.4.3. Учитывать в смете Учреждения средства в размере не менее десяти процентов от фонда оплаты труда на выплату штатным работникам Учреждения материальной помощи к отпуску и производить указанные выплаты в размере одного месячного фонда оплаты труда работника Учреждения за текущий год.

6.4.4. Предусматривать иные выплаты, предоставление гарантий, льгот и компенсаций работникам Учреждения,установленных действующим законодательством, соглашениями и настоящим Договором, добиваться их своевременного и полного финансирования.

6.4.5. Осуществлять мероприятия по организации отдыха, санаторно-курортного лечения и оздоровления работников Учреждения их детей и добиваться финансирования этих мероприятий.

6.4.6. В случае принятия решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении Учреждения, Работодатель принимает меры с учетом мнения Совета трудового коллектива по недопущению ухудшения условий труда и быта работников Учреждения.

**Раздел 7. Охрана и улучшение условий труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и молодежи «Камертон»**

7.1. Правовые основы регулирования отношений в области охраны труда работников Учреждения устанавливаются Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об охране труда в Ханты-Мансийском автономном округе» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда и требования по обеспечению экологической безопасности.

Работодатель признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работников иучастников культурно-досуговых формированийв процессе трудовой и культурно-досуговой деятельностиявляется его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.

7.2. Решением Работодателя в Учреждении создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и делегированные Советом трудового коллектива представители Учреждения. Комиссия обладает всей полнотой установленных законодательством прав и полномочий по охране труда работников Учреждения и организует:

* разработку раздела настоящего Договора об охране труда;
* совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требованийохраны труда, предупреждению производственноготравматизмаи профессиональных заболеваний;
* проведение проверок условий и охраны труда работников Учреждения, в том числе нарабочих местах, и информирование Работодателя, Совета трудового коллектива и работников Учреждения о результатах указанных проверок.

Положение о комиссии разрабатывается комиссией на основе типовых положений и с учетом специфики деятельности Учреждения, согласовывается с Советом трудового коллектива и утверждается Работодателем (ст. 218 ТК РФ).

7.3. Все работники Учреждения, в том числе ее руководитель, в обязательном порядке проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ, ст. 225 ТК РФ, Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»; Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.»; национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»).

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников Учреждения, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо в обязательном порядке проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст. 225 ТК РФ).

Последующие инструктажи с работниками и участниками культурно-досуговых формированийУчреждения проводятся Работодателем, уполномоченными им лицами в установленном порядке и фиксируются в журналах инструктажей по охране труда, а для участников культурно-досуговых формирований– вспециальном разделе журналов учета работы культурно-досуговых формирований.

7.4. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работниковУчреждения в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя. В этих целях в Учреждении на установленных рабочих местах по установленным нормам оборудуются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников Учреждения осуществляется Работодателем за счет бюджетных, внебюджетных и собственных средств в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями и актами органов местного самоуправления.

Работник Учреждения не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

7.6. Каждый работник Учреждения имеет право на:

* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
* получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействий вредных и (или) опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
* профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
* запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
* обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональный союз, его объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
* личное участие или участие через своих представителей, в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
* внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра обследования;
* компенсации, установленные законом, настоящим Договором, соглашениями и трудовым договором в зависимости от условий труда (ст. 219 ТК РФ).

7.7. Защита прав работников Учреждения на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, гарантирована государством.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором работника Учреждения, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника Учреждения за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

При отказе работника Учреждения от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Работодатель обязан предоставить работнику Учреждения другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника Учреждения до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Отказ работника Учреждения от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работникуУчреждения при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда производится в соответствии с федеральным законом (ст. 220 ТК РФ).

7.8. Работник Учреждения обязан:

* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* строго соблюдать требования по охране жизни и здоровья участников культурно-досуговой деятельности и культурно-досуговых формирований Учреждения;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, комиссию по охране труда Учреждения, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников культурно-досуговых формирований, работников или посетителей Учреждения, о каждом несчастном случае, происшедшем в ходе рабочего процесса культурно-досуговой деятельности, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального отравления;
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) ипериодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ).

7.9. Работодатель обязан обеспечить:

* проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении;
* наличие комплекта действующих нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и участников культурно-досуговых формирований Учреждения при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, комиссии по охране труда за соблюдением законодательства о труде и охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
* выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодеком Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;
* обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и с участниками культурно-досуговых формированийУчреждения в период проведения занятий в творческих коллективах, кружках, любительских объединениях и клубах по интересами культурно-досуговой деятельности, а также профессиональных заболеваний работников Учреждения (ст. 212 ТК РФ).

7.10. Перечень несчастных случаев на производстве, подлежащих расследованию и учету, порядок их расследования и оформленияматериалов, а также обязанности Работодателя при несчастном случае на производстве определяются действующим законодательством (ст. 227 ТК РФ).

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания Работодателем (уполномоченным им представителем) несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составления соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта, непреодолимые или непреодоленные в ходе примирительных процедур, рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом.

Подача жалобы не является основанием для неисполнения (приостановки исполнения) Работодателем (уполномоченным им представителем) решений государственного инспектора по охране труда (ст. 231 ТК РФ).

7.11. Работодатель производит работникам, утратившим трудоспособность в связи с травмой (профзаболеванием), а также семьям, потерявшим кормильца, возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность. Если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда, то в зависимости от степени вины потерпевшего размер возмещения уменьшается.

7.13. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено что смерь или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшегоРаботодатель не производит выплаты по возмещению морального вреда и вреда здоровью.

Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения Совета трудового коллектива комиссия (в предусмотренных ТК РФ случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

Работодатель не производит выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения (часть шестая ст. 229.2 ТК РФ).

7.14. Совет трудового коллективаучаствует в формировании территориальных и муниципальных программ по вопросам охраны труда и окружающей природной среды, а также в разработке нормативных правовых и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда и профессиональных заболеваний работников Учреждения, экологической безопасности территории и трудовой деятельности.

7.15. Совет трудового коллектива оказывает практическую помощь в разработке должностных инструкций работников Учреждения по мерам безопасности и охране труда.

**Раздел 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Договор заключен на 2018 – 2023г.г., вступает в силу с момента подписания и действует в течение 5 лет.

8.2. Действует по истечении установленного срока до тех пор, пока Стороны не продлят его действие, не заключат новый или не изменят, дополнят действующий Договор.

8.3. Договор сохраняет свое действие:

* в случае изменения состава, структуры, наименования Учреждения и наименованияучредителя (Администрации городского поселения Куминский), наименования и состава выборного представительного органа работников Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения;
* при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения в течение всего срока реорганизации, а затем может быть пересмотрен установленным порядком по инициативе одной из сторон при смене формы собственности (собственника имущества) Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового или продлении, изменении и дополнении действующего Договора;
* при ликвидации Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

8.4. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом о коллективных договорах и соглашениях для его заключения.

8.5. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами и их представителями самостоятельно в соответствии с их функциями и организационными принципами деятельности, а также соответствующими органами по труду. При осуществление указанного контроля Стороны обязуются регулярно предоставлять друг другу всю необходимую для этого имеющуюся информацию, а при ее недостаточности требовать ее предоставления от своих вышестоящих органов установленным порядком.

8.6. В случае нарушения Работодателем, Учредителями, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления условий настоящего Договора Совет трудового коллектива вправе направлять им представления об устранении этих нарушений, которые рассматриваются в недельный срок. В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения соглашения в указанный срок, разногласия рассматриваются в соответствии с федеральным законом. Работодатель обязан содействовать Совету трудового коллектива в установлении конкретных лиц, виновных в нарушении условий настоящего Договора, определении степени их вины и содержания виновных действий.

8.7. Совет трудового коллектива рассматривает и урегулирует коллективные трудовые споры, имеет право на организацию и проведение в соответствии с федеральным законом забастовок, собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников Учреждения.

8.8. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если они не отменены действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также новыми условиями вступивших в силу отраслевых (межотраслевых) соглашений.

8.9. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.