

Российская Федерация

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

(МБУ «ЦБС»)

От работодателя

Директор МБУ «ЦБС»

От трудового коллектива

Председатель Совета представителей



Т.В.Котлярова

01 2018

Коллективный договор (изменение, дополнение)	
зарегистрирован в Администрации города Мегиона	
Регистрационный номер	133020
«02» 02 2018 года	
(дата регистрации)	
Т. специалист от Д.Н.	01
(должность)	
Иванов Т.В.	
(подпись)	(Ф.И.О.)

Н.А.Новикова

01 2018 г.



Коллективный договор

На период с 01 февраля 2018 г. по 01 февраля 2021 г.

Принят на общем собрании
трудоового коллектива
протокол №2 от 22.01.2018 г.

г.Мегион,

2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная
библиотечная система»
На 2018-2021 годы.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключен между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- от работников муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» - Совет представителей работников, в лице председателя – Новиковой Н.А.

-от работодателя - директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) – Котлярова Т.В. (далее - Работодатель)

1.3 Работодатель признает Совет представителей работников полномочным представителем работников Учреждения по всем условиям коллективного договора.

1.4 Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положением об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставленные Работодателем.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений Учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет представителей работников выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.7. В случае изменения законодательства или других нормативных документов в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищенности на период действия коллективного договора сохраняются нормы, закрепленные в данном коллективном договоре.

1.8. Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего коллективного договора и в случае изменения нормативных актов, улучшающих положение работников, принимать меры к замене соответствующих норм коллективного договора на новые нормы в установленном порядке.

1.9. Содержание конкретных программ, дополнительных договоров, заключаемых по необходимости на определенный срок, раскрываются в приложении к данному коллективному договору или в виде самостоятельных документов. Приложения могут касаться отдельных аспектов взаимоотношений сторон, принимаются совместным решением трудового коллектива, вступают в силу после их подписания сторонами и также обязательны к исполнению договаривающимися сторонами.

1.10 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также при смене учредителя и директора Учреждения. работающих сотрудников. (согласно статье 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.11. Данный коллективный договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3 лет и может быть продлен на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным решением сторон в установленном порядке.

В период подготовки нового коллективного договора и до его принятия действует ранее принятый коллективный договор. Изменения и дополнения в период действия коллективного договора вносятся в установленном порядке по обоюдному согласию и по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством.

В течение срока действия коллективного договора любая из подписавших его сторон вправе вносить предложения, дополнения и изменения. В 2-х недельный срок со дня получения предложения стороны обязаны принять решение.

Все возможные разногласия разрешаются в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком на совместном заседании сторон.

1.12. Основываясь на том, что муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» является библиотечно-информационным и культурным центром, обе стороны берут на себя обязательства с полной ответственностью прилагать все усилия и принимать все необходимые меры для обеспечения физической сохранности хранящихся в библиотеке культурных и материальных ценностей, обеспечения безопасности работников, пользователей фондов.

1.13. Работники Учреждения оказывают дополнительные платные услуги пользователям библиотеки за дополнительную оплату в соответствии с утвержденной спецификацией услуг и квалификацией работников.

Раздел 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Взаимные обязательства сторон коллективного договора.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1 Работодатель признает право работников на участие в управлении Учреждением, и проводить консультации с Советом представителей работников.

2.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц:

- до 21 числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца;

- до 6 числа месяца, следующего за расчетным - срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства Российской Федерации;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

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

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

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

-исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.3. Работники обязаны:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- обеспечить сохранность информации, ставшей им известной в результате своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

-содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке;

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

-Создавать объединения работодателей в целях представительства защиты своих прав и вступать в них;

2.5. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками регулируются статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим коллективным договором и оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон.

При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции работника)

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, который оформляется в соответствии со статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.

3.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободной от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 ТК РФ.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.ст. 72-1, 72-2 ТК РФ.

В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.7. При заключении трудового договора предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для :

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течении одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

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

3.8. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.9. В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым (иными) соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу в течение действия трудового договора.

3.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 79 ТК РФ).

3.11.1 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы:

- 1) перевод мужа или жены на работу в другую местность, т. е. в другой населенный пункт, направление одного из супругов на работу или для прохождения службы за границу;

- 2) необходимость ухода за больным членом семьи при наличии медицинского заключения, выданного лечебным учреждением, а также за инвалидом 1-й группы;
- 3) перевод на другую работу к месту жительства мужа или жены;
- 4) переезд в другую местность в порядке организованного набора или переселение для выполнения сельскохозяйственных работ;
- 5) болезнь, препятствующая продолжению данной работы или проживанию в данной местности при наличии соответствующего медицинского заключения;
- 6) избрание на должность по конкурсу;
- 7) зачисление на дневное отделение в высшее или среднее специальное учебное заведение, аспирантуру, клиническую ординатуру;
- 8) увольнение в связи с выходом на пенсию;
- 9) увольнение по собственному желанию работающих инвалидов и пенсионеров;
- 10) увольнение беременных женщин и матерей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, а также родителей, имеющих на своем иждивении трех и более детей, не достигших возраста 16 лет, и учащихся в возрасте до 18 лет.

(подп. «б» п. 22 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2),

а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.11.2. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.11.3. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.12. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии со статьей 81 ТК РФ в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества Учреждения;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения- работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен

выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

д) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

е) в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.13. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.14. Стороны договорились, что по мимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата имеют так же лица:

- предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии по старости);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи, при наличии двух или более иждивенцев;

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а так же несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения.

3.15. Лицам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении в связи с проведением процедуры сокращения численности или штата предоставляется свободное от работы время – 3 часа в неделю, для поиска работы с сохранением среднего заработка, в течение 2-х месяцев.

3.16. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя, увольняемому работнику предоставляются установленные трудовым законодательством гарантии и компенсации.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Трудовой распорядок Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора Учреждения. **(Приложение)**

4.2. Режим рабочего времени для работников Учреждения предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени (если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена законодательством) составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

4.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.4. Привлечение к работе в праздничные нерабочие дни производится в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, с письменного согласия работников на основании приказа директора Учреждения.

4.5. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.6. В соответствии со статьей 93 ТК РФ режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели должен быть установлен работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, работника, а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

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

4.8. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в Учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения текущих неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей.

4.9. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Графики отпусков подразделений сдаются специалисту по персоналу до 25 ноября. График отпусков доводится до сведения работников под роспись.

4.10. Работникам Учреждения в соответствии со ст. 122-124 ТК РФ предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней

Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемый отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, в количестве 16 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя, за второй и последующие 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).

4.11. В соответствии с требованиями ст. 128 ТК РФ 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;

Работникам предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения - 10 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

4.12. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работника предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ)

4.13. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, начального профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, независимо от организационно правовых форм по заочной и очно- заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранение среднего заработка, в порядке, установленном статьями 173-177 ТК РФ. Указанные гарантии предоставляются работнику при получении образования соответствующего уровня впервые.

4.14. В связи с ежемесячной необходимостью проведения генеральной уборки помещений и санитарно-гигиенической обработки фонда в Учреждении устанавливается санитарный день:

- Центральная городская библиотека- первый понедельник месяца;
- Библиотека семейного чтения - последний день месяца;
- Библиотека поселка городского типа Высокий - последний день месяца;
- Детско-юношеская библиотека - последняя среда месяца;

В связи с перемещением большого объема фонда, проведением других тяжелых и вредных работ, время работы структурных подразделений предоставляющих услуги населению сокращается в этот день на 1 час.

4.15 Текущие изменения режима рабочего времени и отдыха сотрудников Работодатель согласовывает с Советом представителей работников за 2 месяца до принятия решения, а сотрудники должны предупреждаться об этих изменениях не менее чем за 1 месяц

4.16 16 Оплата времени простоя работников учреждения производится на основании параметров, приведенных в таблице

Причина простоя	Размер оплаты
Простой по вине работника	Оплате не подлежит
Простой по вине работодателя	2/3 среднего заработка без учета стимулирующих и компенсационных выплат
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	100 процентов

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.17. При достижении сотрудником пенсионного возраста или в связи с его уходом на пенсию по инвалидности Работодатель (специалист по персоналу) обязуется оказывать

консультативную и иную помощь при подготовке такими сотрудниками необходимых документов.

4.18. Работники Учреждения в случае необходимости направляются в служебные командировки по письменному решению руководителя Учреждения.

4.19. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (службы), а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы (службы).

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

4.20. Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами: служебная записка для направления в командировку, приказ о направлении в командировку.

Работник самостоятельно оформляет служебную записку. К служебной записке прилагаются письма, приглашения, вызовы, поручения.

4.21. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из служебной командировки

4.22. При направлении работников в служебную командировку им гарантируется сохранение должности и средней заработной платы.

Также возмещаются расходы:

- а) на проезд к месту командирования и обратно;
- б) на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- в) по найму жилого помещения;
- г) дополнительные, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

4.23. Если фактический день выезда в командировку является более поздней датой, чем день начала командировки, указанный в соответствующих документах, выплата суточных производится со дня выезда в командировку.

4.24. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая квитанции, чеки по оплате услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах.

4.25. Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.26. Согласно ст. 91 ТК РФ, пункта 15 Положения об особенностях режима рабочего времени отдыха водителей автомобилей (утвержденных приказом Минтранса России от 20.08.2004 №15) рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- а) время управления автомобилем;
- б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;
- в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии;

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров;

е) время простоев не по вине водителя;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

з) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Система оплаты труда в Учреждении устанавливается и изменяется с учетом: реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,

постановления Правительства Российской Федерации от 14.09.2015 года №973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)»,

положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р,

постановления администрации города от 07.05.2013 №1075 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном образовании город Мегион» (с изменениями);

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (включая установленные особенности формирования систем оплаты труда работников сферы здравоохранения, образования и культуры), решений трехсторонней комиссии автономного округа по регулированию социально-трудовых отношений;

порядка аттестации работников, устанавливаемого в соответствии с нормативными и иными правовыми актами Российской Федерации;

перечня компенсационных выплат, утвержденного Постановлением администрации города Мегиона от 27.12.2017 года №2717 «Об утверждении типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных департаменту социальной политики администрации города»;

перечня стимулирующих выплат, утвержденного Постановлением администрации города Мегиона от 27.12.2017 года №2717 «Об утверждении типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных департаменту социальной политики администрации города» .3.2.

Повышение оплаты труда работникам Учреждения обеспечивается плановой индексацией должностных окладов (окладов), с учетом роста потребительских цен на товары и услуги в соответствующем финансовом году, в порядке и условиях, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Заработная плата работников Учреждения

не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, при условии полного выполнения работником нормы труда отработки месячной нормы рабочего времени.

5.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством

5.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.5. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет, ниже минимальной заработной платы, локальными нормативными актами учреждения предусматривается доплата до уровня минимальной заработной платы.

5.6. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ утвержденными:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31 августа 2007 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 1 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно таблице 3 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 121н от 14 марта 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 4 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» согласно таблице 5 настоящего Положения.

5.7. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

5.8. 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 и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.9. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

5.10. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения, в том числе относящимся к административно-управленческому персоналу, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника, выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

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

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

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

5.10.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника сверхурочной работе, выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10.3. Работникам Учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Процентная надбавка на заработную плату (без учета районного коэффициента) начисляется в следующих размерах:

- 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения 50%;

- лицам в возрасте до 30 лет (молодежи), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в максимальном размере с первого дня работы в учреждении.

5.11. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за квартал, год.

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

5.13. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выполняемых работ определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника.

5.14. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается персонально по каждому работнику в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения за отчетный период (месяц) при условии:

выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц);
отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций (для руководителей структурных подразделений - отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций непосредственно подчиненных и подразделений).

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается с учетом целевых показателей, определенных постановлением от 07.05.2013 №1075 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном образовании город Мегион».

Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада работника.

5.15. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры. Размеры выплаты за выслугу лет (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%.

Размер выплаты за выслугу лет устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

Выплата за выслугу лет руководителю Учреждению устанавливается распоряжением администрации города.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет для:

должностей руководителей, специалистов, служащих включаются периоды работы по соответствующему профилю выполняемой работы (специальности) во всех организациях, независимо от их форм собственности;

должностей рабочих профессий включаются периоды работы во всех организациях, независимо от их формы собственности.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

5.16. Премиальная выплата по результатам работы за квартал (год) осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, с учетом решения соответствующей комиссии с участием представительного органа работников.

Премиальная выплата устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал (год) осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.17. Решение об установлении выплат стимулирующего характера (за исключением выплаты за выслугу лет) принимается созданной в учреждении постоянно действующей комиссией с участием представительного органа работников.

5.18. Стимулирующие выплаты (кроме выплаты за выслугу лет) снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат

5.19. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

5.20. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от масштаба управления и особенностей деятельности учреждения.

5.21. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя в зависимости от критериев

5.22. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.23. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам, выплата молодым специалистам к должностному окладу;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь в связи со смертью работника, близких родственников работника;

единовременное премирование к праздничным дням, юбилейным датам, профессиональным праздникам;

выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда (персональный повышающий коэффициент, выплата за профессиональное мастерство);

выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени.

5.23.1. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

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

В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления профессиональных кадров в учреждении молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается ежемесячная доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличения 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.

5.23.2. Работникам учреждения 1 раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, отработавший менее одного года, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным за виновные действия.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 10 (десять) процентов от фактической заработной платы по основному месту работы и основной занимаемой должности (за исключением выплат социального характера) за 12 месяцев, предшествующих месяцу предоставления отпуска и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.23.3. Работникам учреждения может производиться единовременная выплата к праздничным дням и профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами, при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения.

Размер выплаты составляет в размере одного должностного оклада без начисления районного коэффициента и северной надбавки.

Выплаты к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляются в учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Единовременная выплата устанавливается:

к юбилейным датам: 50,55,60 лет и последующие 5 лет,

праздничным датам: День города, День Округа,

профессиональному празднику – Дню работников культуры,

юбилейным датам учреждения 30 и последующие 10 лет.

Основанием для единовременной выплаты работникам учреждения является приказ руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим наличие экономии по фонду оплаты труда учреждения, а руководителю учреждения – распоряжение администрации города.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события.

5.23.4. Работнику Учреждения в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) выплачивается материальная помощь в размере 10 000 (десять тысяч) рублей при условии предоставления заявления работника Учреждения и документов, подтверждающих факт смерти родственника и документов, подтверждающих факт родства.

В случае смерти работника Учреждения, одному из его близких родственников (мужу, жене, детям, родителям) выплачивается материальная помощь в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Выплата материальной помощи производится при условии предоставления соответствующего заявления с приложением документов, подтверждающих факт смерти работника Учреждения, родства.

Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью работника, близких родственников работника, является приказ директора Учреждения.

5.23.5. Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за профессиональное мастерство. Выплата устанавливается в процентах от оклада работника.

5.23.6. Работникам учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада (оклада) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.23.7. Выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда (персональный повышающий коэффициент, выплата за профессиональное мастерство) устанавливаются сроком на 1 год, по истечении которого могут быть сохранены или пересмотрены. Выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения, с учетом решения соответствующей комиссии с участием представительного органа работников.

5.24. Выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени выплачиваются основному персоналу Учреждения в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Мегион, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и целевых субсидий по Указу Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда и достижению целевых показателей по уровню заработной платы, установленной в регионе.

5.25. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из расчёта на 12 месяцев в муниципальном бюджетном и автономном учреждении, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, полученных из бюджета Ханты - Мансийского автономного округа-Югры в виде субсидий в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.26. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

5.27. Фонд должностных окладов, фонд компенсационных выплат, фонд стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, формируется в соответствии с разделами II – VI настоящего Положения.

5.28. Предельная доля годового фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения составляет не более 40% от общего годового фонда оплаты труда Учреждения

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

6.1 Работодатель обеспечивает безопасные условия труда для Работников в соответствии с требованиями охраны труда. В связи с этим он систематическим информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условия. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.2. Работодатель обязуется:

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Советом представителей работников Правила и инструкции по охране труда (в соответствии с требованиями постановления Минтруда РФ от 17.12.2002 г. №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»), проводить инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда всех рабочих и специалистов (ГОСТ 12.0004-90 «Обучение безопасности труда работающих», постановление Минтруда РФ №1/29 от 13.01.2003 г. «Порядок обучения по охране труда и проверке знаний, требований охраны труда работников организаций»).

- проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников учреждения один раз в два года в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны труда граждан в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302-н (ред. от 15.05.2013 г.) «Об утверждении Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации за счет собственных средств.

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний.

6.3. Работодатель:

- обеспечивает ежегодно обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

- организовывает и проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №496-ФЗ «О специальной оценке условий труда», статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Работодатель совместно с Советом представителей трудового коллектива организует контроль над состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнении соглашения по охране труда.

6.5. Организует и проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №496-ФЗ «О специальной оценке условий труда», статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. В связи с внедрением в деятельность библиотек автоматизированных технологий, в связи с Постановлением Минтруда Российской Федерации от 03.02.1997 г. №6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени работы, выполняемые в библиотеках» для сотрудников, выполняющих работу на компьютере вводится перерывы продолжительностью 10-15 минут через каждые 45-60 минут непрерывной работы с ПЭВМ (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 с изменениями от 30 апреля 2010года).

6.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем осуществляется при наличии средств на эти цели, выделяемых в рамках «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа город Мегион» и «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели»

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1 Работодатель представляет общие гарантии и компенсации в области социально-трудовых отношений согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и настоящему коллективному договору.

7.2 Работодатель обязуется:

-перечислять своевременно и в полном объеме страховые взносы в Фонд Социального Страхования;

- осуществляет расходование средств социального страхования (в пределах своей компетенции) в соответствии с действующим законодательством;

-перечислять своевременно и в полном объеме страховые взносы в управление Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 15 декабря 2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

-обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах;

-производить выплату пособия по временной нетрудоспособности работника за первые два дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний) за счет средств фонда оплаты труда, исходя из среднемесячного заработка;

-оплачивать услуги банка в области расчетов с использованием банковских карт, предоставленных сотрудникам организации.

7.3 Работодатель гарантирует один раз в два года производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, в пределах территории Российской Федерации, к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов. (В соответствии с Решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 и трудовым кодексом Российской Федерации).

7.3.1.Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе Учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении.

Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

7.3.2.Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

Компенсация расходов работнику Учреждения, финансируемого из средств местного бюджета, предоставляется только по основному месту работы.

7.3.3.Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на

оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

7.3.4. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

7.3.4. Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

7.3.5. Основание для компенсации расходов на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путём издания работодателем соответствующего правового акта руководителя Учреждения. При этом право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно считается работником использованным, даже если он сам в период предоставления данного права к месту отдыха не выезжал.

7.3.6. Работодатель также компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года, без требования регистрации по одному месту жительства работника и члена семьи.

Неработающими членами семьи работника признаются:

а) несовершеннолетние дети до 18 лет, а так же дети, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем;

б) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях и на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случаях, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также, в случае если работник, оформив отпуск в льготном периоде, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к

месту отдыха.

Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи.

7.3.7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению (продаже) проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов, входящих в стоимость билета (кроме личного страхования), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом, от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

Работодатель также компенсирует расходы:

- а) по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, автостанции при наличии документов (билетов) подтверждающих расходы;

- б) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

7.3.8.В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.3.9. В случае использования отпуска в нескольких местах компенсация расходов производится до первого места использования отпуска, а обратно от последнего места использования отпуска при наличии билетов, подтверждающих понесенные расходы по маршруту следования от мест постоянного проживания до первого места отдыха и от последнего места использования отпуска до места постоянного проживания.

Остановка в промежуточном пункте не более трех суток использованием отпуска в нескольких местах не считается.

7.3.10. Компенсация расходов при проезде работника и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута

следования.

Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям «А» и «В» в соответствии с федеральным законодательством.

При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

Компенсации подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в учреждении, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Компенсация стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации компенсация стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

7.3.11. Компенсация стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист, получаемый в Учреждении, в котором должны быть отметки о прибытии в место использования отпуска и выбытии из места использования отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в месте использования отпуска;

2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций, а в случае отсутствия документов, подтверждающих расходы, справку организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на работника, либо одного члена семьи, в случае если работник, оформив отпуск в льготном периоде, не выезжает в отпуск.

7.3.12. В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

7.3.13. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

7.3.14. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также -

туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

7.3.15. При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

7.3.16. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей (детей, оставшихся без попечения родителей) работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

7.3.17. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного работником заявления не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов.

7.3.18. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов, подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

Работник организации обязан полностью вернуть средства или разницу средств, выплаченных ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно не позднее трех дней после окончания отпуска.

В случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

7.3.18. При утрате проездных документов компенсация расходов по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно производится на основании справки или иного

документа, предоставляемого транспортной организацией с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника и членов его семьи, маршрут их проезда, стоимость билета и дату поездки, а также документы, подтверждающие факт произведенной оплаты.

7.3.19. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), для поездок по территории Российской Федерации и за рубеж подтверждающими документами являются:

а) распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

б) посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту;

в) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

г) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

д) подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты).

7.3.20. При приобретении работником железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет) работником должны быть представлены распечатка электронного железнодорожного билета установленной формы, а также документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, в Положении, установленном абзацами в) - д) настоящего пункта, распечатка контрольного купона.

7.3.21. При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с Положением «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета», утвержденных Решением Думы города Мегиона.

7.3.22. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

7.4. Работодатель с целью социальной защиты интересов работников в охране здоровья при наличии финансовой возможности имеет право производить страхование работников по договорам добровольного медицинского страхования граждан, получения дополнительной медицинской помощи, за счет накопительных средств медицинского страхования при возникновении страхового случая.

Раздел 8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделения, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидационных процедур (ст. 43 ТК РФ)

8.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ)

8.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

8.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие коллективный договор.

8.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

8.7. Коллективный договор вступает в законную силу с 01.02.2018 года

Директор МБУ «ЦБС
Котлярова Т.В.

Председатель Совета представителей
работников
Новикова Н.А.

«__»_____ 2018

«__»_____ 2018