

от Работников:  
Руководитель  
представительного органа  
работников Муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Культурный центр: библиотека-  
музей»

  
М.С. Момот  
« 09 » октября 2019 год

от Работодателя:

Директор  
Муниципального автономного  
учреждения культуры «Культурный  
центр: библиотека-музей»



Т.А. Белохвостикова  
« 09 » октября 2019 год

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР: БИБЛИОТЕКА - МУЗЕЙ»**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)	
зарегистрирован в отделе по труду и социальным	
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях	
Регистрационный номер	185312
« 23 » октября 20 19 года	(дата регистрации)
начальник отдела по труду и СВ	
	Слетухова У.А./
(подпись)	(Ф.И.О.)
МП	

город Пыть-Ях  
2019 год

## СОДЕРЖАНИЕ:

Глава I. Общие положения .....	3
Глава II. Трудовые отношения. Условия высвобождения работников .....	4
Глава III. Рабочее время и время отдыха .....	6
Глава IV. Оплата труда и стимулирование труда .....	11
Глава V. Охрана труда .....	12
Глава VI. Социальные льготы и гарантии .....	14
Глава VII. Заключительные положения .....	16
Приложение 1 Перечень должностей и профессий, которым установлен ненормированный рабочий день по Муниципальному автономному учреждению культуры «Культурный центр: библиотека-музей» .....	18
Приложение 2 Перечень и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей» .....	19

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключается между работниками и работодателем Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей». Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора Белохвостиковой Татьяны Александровны Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей» (далее по тексту – Учреждение) и работники Учреждения в лице руководителя Представительного органа работников Учреждения (далее – «Представительный орган») - Момот Марины Сергеевны.

1.2. Данный Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Учреждении между Работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения и гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

1.5. Договор разработан и заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

1.6. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Работодателем руководителем Учреждения и Представительным органом и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

Договор сохраняет свое действие в случаях, предусмотренных статьей 43 ТК РФ.

1.7. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Стороны Договора принимают на себя обязательства, предусмотренные статьями 21, 22 ТК РФ.

1.9. Основные принципы и интересы социального партнерства по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений регламентируются в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Учреждения соглашениями, настоящим Договором.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем и затрагивающие интересы работников, согласовываются с Представительным органом.

1.12. Заключение и регистрация настоящего Договора регламентируются частью 2 главы 7 ТК РФ.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. При приеме на работу (до подписания трудового Договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и настоящим Договором - статья 68 ТК РФ.

2.2. Содержание трудового Договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников.

2.3. Трудовой Договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, является основанием для издания приказа о приеме на работу и хранится у каждой из сторон - статья 67 ТК РФ.

2.4. Трудовой Договор может быть заключен как на неопределенный, так и определенный срок, не более пяти лет- статья 58 ТК РФ.

Срочный трудовой Договор может быть заключен только в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового Договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового Договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника - статья 79 ТК РФ.

2.5. В трудовом Договоре указываются существенные условия трудового Договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, компенсации, другие социальные льготы и гарантии. Изменение определенных сторонами условий трудового Договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового Договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового Договора заключается в письменной форме, согласно статьи 72 ТК РФ.

2.6. Испытание при приеме на работу предусмотрено Положением о порядке прохождения испытания при приеме на работу в МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» и статьей 70 ТК РФ.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором статья 60 ТК РФ. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон.

2.8. Изменения организационных или технологических условий труда допускается согласно статьи 74 ТК РФ.

2.9. Работодатель проводит аттестацию работнику в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящего состава и специалистов МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» на соответствие установленной квалификационной категории, в целях подтверждения соответствия специалиста занимаемой им должности один раз в три года на основе оценки его профессиональной деятельности, аттестационной комиссией, а также по желанию работника.

2.10. Основания прекращения трудового договора регулируются главой 13 ТК РФ.

2.11. Гарантии и компенсации работнику, связанные с расторжением трудового договора регулируются главой 27 ТК РФ.

2.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Представительного органа.

2.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Представительному органу трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий – статья 82 ТК РФ.

2.14. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников Учреждения регулируются статьей 180 ТК РФ.

2.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе работников регулируется статьей 179 ТК РФ.

2.16. Работодатель в соответствии со статьей 318 ТК РФ гарантирует работнику, подлежащему сокращению выплату средней заработной платы с учетом месячного выходного пособия в течение трех месяцев. Средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого

месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Рабочее время работников Учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом Работодателя с учетом мнения Представительного органа.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю – статья 91 ТК РФ.

3.3. Для женщин, работающих в районах, приравненных к Крайнему Северу и приравненных к ним местностях, устанавливается 36- часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе – статья 320 ТК РФ.

3.4. Для работников, занятых на работах, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов - статья 104 ТК РФ и согласовывает с Представительным органом. Учетный период устанавливается 12 месяцев (год). Норма часов не может превышать установленную законодательством для соответствующей категории работников.

Графики сменности устанавливает с учетом производственной необходимости. При составлении графиков сменности учитывается мнение Представительного органа. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие - статья 103 ТК РФ.

3.5. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени регулируется:

- для сверхурочной работы статья 99 ТК РФ

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня статья 101 ТК РФ.

3.6. Работодатель имеет право по соглашению сторон при необходимости, или по просьбе работника, вводить гибкий (скользящий) график работы, если это не влияет на качество труда и режим работы Учреждения - статья 102 ТК РФ и обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

3.7. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней регулируется статьей 95 ТК РФ.

3.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смену) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполная рабочая неделя по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение режима неполного рабочего времени не влечёт для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда в этих случаях устанавливается пропорционально отработанному времени – статья 93 ТК РФ.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.10. Работнику предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут - статья 108 ТК РФ. Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон между работником и работодателем.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (статья 111 ТК РФ).

3.12. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) - статья 60<sup>1</sup> ТК РФ.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.13. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка статьи 114, 115 ТК РФ;

- инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней, согласно статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. от 21.07.2014 № 267-ФЗ, с изм. от 01.12.2014 № 419-ФЗ) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 16 календарных дней, в соответствии со статьями 116, 321 ТК РФ, Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 21.04.2014 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);

- отдельным категориям работников Учреждения, при необходимости эпизодически привлекающимся к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен ненормированный рабочий день – статья 101 ТК РФ.

Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором (Приложение 1).

Режим ненормированного рабочего дня устанавливается: в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ).

В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.



Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами - статья 262 ТК РФ.

3.14. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного 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.

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

3.15. Очередность предоставления отпусков ежегодно устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников и определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Представительного органа Учреждения, не позднее чем, за две недели до наступления календарного года.

График отпусков доводится до сведения всех работников и обязателен к исполнению, как для Работодателя, так и для работников.

Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется Распоряжением Администрации города Пыть-Ях.

3.16. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска регулируются статьей 121 ТК РФ.

3.17. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев - статья 122 ТК РФ.

Работодатель должен предоставить оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении следующим категориям работников по их заявлению:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18-ти лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

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

3.19. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае возможно только по соглашению сторон

3.20. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется статьей 124 ТК РФ.

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

3.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, согласно статьи 126 ТК РФ.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.24. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18-ти лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда статья 125 ТК РФ.

3.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) статья 127 ТК РФ.

3.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем статья 128 ТК РФ.

3.28. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми регулируется статьей 263 ТК РФ.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск с сохранением среднего заработка в связи:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| - с регистрацией брака (работника)  | - 3 календарных дня;  |
| - со свадьбой детей   | - 3 календарных дня;  |
| - с рождением или усыновлением ребенка  | - 2 календарных дня;  |
| - для сопровождения детей младшего возраста с 1 - 4 классы в школу на День знаний   | - 1 календарный день; |
| - родителям выпускников средних школ (4, 9 и 11 классов) на Последний звонок  | - 1 календарный день; |
| - для проводов детей в армию  | - 2 календарных дня;  |
| - в связи со смертью родственников (супруга (-и), детей, родителей, в том числе родителей супруга (-и), родных сестёр, братьев, отчима, мачехи) | - 4 календарных дня;  |
| - для ликвидации аварии в доме (при наличии соответствующего документа)   | - 1 календарный день. |

3.30. Предоставление дней отдыха работникам в случае сдачи им крови и ее компонентов регулируется статьей 186 ТК РФ.

#### **IV. ОПЛАТА И СТИМУРИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, которое разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 ТК РФ.

4.2. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных законодательством и Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.3. Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований,

лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (за исключением целевых средств).

4.4. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если заработная плата работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимальной заработной платы, приказом руководителя Учреждения предусматривается доплата до уровня минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

4.5. Работодатель извещает работника в письменной форме о начисленной заработной плате (расчетный листок).

4.6. Зарплата работникам выплачивается ежемесячно не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на предоставленный работником расчетный счет в банке:

- за первую половину месяца - 25 числа текущего расчетного месяца;
- за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

4.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо 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.

4.8. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Работодатель выдает по письменному заявлению работника о выдаче ему внепланового аванса в счет заработной платы в размере до 100% среднего месячного заработка.

4.10. Удержания из заработной платы работника Учреждения для погашения его задолженности Работодателю производятся на основании статьи 137 ТК РФ.

## **V. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда регулируются статьями 212, 213 ТК РФ.

5.2. Обязанности работника по обеспечению безопасных условий и охраны труда регулируются статьями 214 ТК РФ.

5.3. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда регулируется статьями 219, 220, 221, 224, 254 ТК РФ.

5.4. Представительный орган:

- отстаивает интересы и требования работников работающих по обеспечению безопасных условий труда;
- обеспечивает постоянный контроль выполнения Работодателем мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, предоставлением предусмотренных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда;
- вносит предложения Работодателю о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от исполнения своих обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, анализирует причины, вносит предложения по их предотвращению;
- защищает законные интересы работников, пострадавших при несчастных случаях на производстве, получивших профессиональные заболевания;
- согласовывает инструкции по охране труда.

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

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

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

5.6. Работодатель и Представительный орган для исключения дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах лиц, живущих с ВИЧ/СПИД - инфекцией, обязуются проводить следующие мероприятия:

- распространение информации о ВИЧ/СПИД – инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ/СПИД – инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда;
- мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ/СПИД – инфекцию (выявлению) и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;
- регулировать трудовые отношения с ВИЧ/СПИД – инфицированными сотрудниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Не допускать дискриминации и стигматизации ВИЧ/СПИД – инфицированных сотрудников в трудовом коллективе.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ/СПИД – статуса.

При приеме на работу раскрытие ВИЧ/СПИД – статуса не должно быть обязательным условием.

5.7. Работник с ВИЧ/СПИД - статусом обязуется соблюдать режим труда и отдыха, правила личной гигиены и питания.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

6.1. В целях обеспечения социальной защиты работников Работодатель:

6.1.1. Предоставляет гарантии, компенсации и выплаты социального характера для работников Учреждения в соответствии с решением Думы города Пыть-Яха «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета».

6.1.2. Оплачивает в соответствии с законодательством автономного округа стоимость проезда один раз в два года к месту проведения отпуска и обратно работникам Учреждения и не работающим членам их семей. Порядок предоставления оплаты к месту проведения отпуска и обратно устанавливается решением Думы города Пыть-Яха «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Пыть-Яха».

6.1.3. В целях повышения эффективности и устойчивости работы Учреждения, учитывая особенность и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности, работникам Учреждения осуществляются единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам, профессиональным праздникам, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (за исключением целевых средств). Порядок и условия премирования закреплены в Положении об оплате труда работников Учреждения.

6.1.4. Осуществляет работникам следующие иные выплаты:

6.1.4.1. Оплату проезда любым видом транспорта на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер.

6.1.4.2. Оказывает работнику материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей.

6.1.4.3. Оказывает материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника Учреждения - 10 000 рублей или оплата расходов на погребение умершего работника за счет средств Учреждения.

6.1.4.4. Единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию (впервые) по возрасту или по инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы в бюджетных организациях города не менее 10 лет (если иные условия не установлены в отношении конкретного работника решением Думы города Пыть - Яха), в размере 4-х месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

6.1.4.5. Выплачивает один месячный фонд оплаты труда работникам, имеющим стаж работы в организациях бюджетной сферы города не менее 15 лет в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет.

6.1.4.6. Выплачивает неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и далее через каждые 5 лет, в размере 10 000 рублей. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы в течение 3-х месячного срока с календарной даты достижения, оговоренного выше возраста, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств Учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.2. Порядок выплат, предусмотренных пунктом 6.1. устанавливается за счет доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (за исключением целевых средств).

6.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, регулируются главой 26 ТК РФ.

6.4. При переводе работника на другую нижеоплачиваемую должность в соответствии с медицинским заключением за ним сохраняет его прежний средний заработок в течение 2-х месяцев со дня перевода.

6.5. Порядок перевода работника на другую должность в соответствии с медицинским заключением регулируется статьей 73 ТК РФ.

6.6. Порядок установления особенностей регулирования труда отдельных категорий работников предусмотрен главами 40, 41, 42 раздела XII части 4 ТК РФ.

6.7. Единовременная выплата молодым специалистам, относимым к основному персоналу выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после заключения трудового договора, в размере до 5-ти должностных окладов, без учёта районного коэффициента и северной надбавки.

В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления профессиональных кадров в Учреждении молодым специалистам из числа

основного персонала работников Учреждения в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудовых договоров устанавливается ежемесячная доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к окладу (должностному окладу) и не образует их 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.

К категории молодых специалистов относятся выпускники образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, прошедших обучение по очной форме, по направлению Учреждения, в котором они трудоустроены по полученной в соответствии с дипломом специальности (Решение Думы города Пыть-Яха).

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Представительный орган Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека- музей» является представителем работников по вопросам трудовых и связанным с ними правоотношений.

7.2. Представительный орган участвует в разрешении конфликтных ситуаций и предупреждении трудовых споров, конфликтов. Содействует деятельности комиссии по трудовым спорам. Защищает и представляет интересы, права работников в судебных, государственных и других органах.

7.3. Работодатель, уклоняющийся в переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или нарушивший срок или не обеспечивший работу соответствующей комиссии в определенной сторонами сроки, получает предупреждение или подвергается административному штрафу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель, виновный в нарушении или не выполнении обязательств по Коллективному договору подвергается штрафу в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

7.5. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не вправе в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

7.6. В случае если одна из Сторон выступит с инициативой о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, Стороны обязаны рассмотреть эти предложения в установленном порядке на заседании Двухсторонней комиссии, созываемой в течение 7-ми календарных дней, после получения предлагаемых изменений и дополнений.

7.7. Текст коллективного договора должен быть доведен Учреждением до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

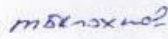


7.8. За неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Настоящий Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в отдел по труду и социальным вопросам администрации города Пыть-Ях в течение 7-ми календарных дней со дня подписания. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.


#### ПОДПИСИ СТОРОН:

##### От Работодателя:

Директор МАУК «КЦ: Библиотека-музей»  Т. А. Белохвостикова

« 09 » октябрь 2019 г.

##### От Представительного органа:

Руководитель Представительного органа  
работников МАУК «КЦ: Библиотека-музей»  М. С. Момот

« 09 » октябрь 2019 г.

Приложение 1  
к Коллективному договору МАУК  
«КЦ: библиотека-музей»

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель представительного  
органа работников Муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Культурный центр: библиотека-  
музей»

 М.С. Момот  
« 09 » октября 2019 год

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор Муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Культурный центр: библиотека-  
музей»

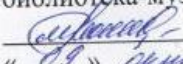
 Т.А. Белохвостикова  
2019 год

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, которым установлен ненормированный рабочий день  
по Муниципальному автономному учреждению культуры  
«Культурный центр: библиотека-музей»

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. Директор   | - 10 календарных дней |
| 2. Заместитель директора                                  | - 9 календарных дней  |
| 3. Заведующий филиалом                                    | - 5 календарных дней  |
| 4. Заведующий отделом                                     | - 3 календарных дня   |
| 5. Главный специалист                                     | - 3 календарных дня   |
| 6. Специалист по охране труда                             | - 3 календарных дня   |
| 7. Специалист по управлению персоналом                    | - 3 календарных дня   |
| 8. Юрисконсульт   | - 3 календарных дня   |
| 9. Секретарь руководителя                                 | - 3 календарных дня   |
| 10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | - 3 календарных дня   |

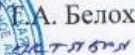
СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель представительного  
органа Муниципального автономного  
учреждения «Культурный центр:  
библиотека-музей»

 М.С. Момот  
« 09 » сентября 2019

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Муниципального автономного  
учреждения культуры «Культурный центр:  
библиотека-музей»

 Г.А. Белохвостикова  
« 09 » сентября 2019



**ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ**

выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального автономного  
учреждения культуры  
«Культурный центр: библиотека-музей»

Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на одного работника в год (ед. или компл.)
Гардеробщик	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Заведующий структурным подразделением (главный библиотекарь)	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дежурный – для работы специалистов в книгохранении)	1 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Художник- декоратор	Халат хлопчатобумажный	1 шт.



