

Версия в МКУ ИМУ

**Коллективный договор
муниципального казённого учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»
на 2024-2027 гг.**

от работников:
председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казённого
учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»

[Signature]

«26» *ноября* 2024г.
М.П.

Н.А.Кидяева

от работодателя:
директор
муниципального казённого
учреждения Сургутского района
«Информационно-методический
центр»

[Signature]

«26» *ноября* 2024г.
М.П.

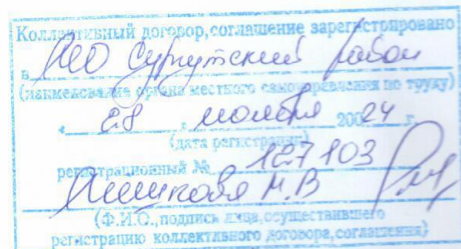
В.Н.Слизова



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

(наименование органа)
Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2024 год.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



г.п. Белый Яр
Сургутский район

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	Стр. 3
2. Взаимные обязательства сторон	Стр. 5
3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников	Стр. 5
4. Переобучение, повышение квалификации работников	Стр.12
5. Рабочее время и время отдыха	Стр.12
6. Оплата труда	Стр. 16
7.Социальные гарантии, льготы и компенсации	Стр.19
8. Охрана труда и техника безопасности	Стр.22
9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза	Стр.24
10. Заключительные положения	Стр. 26
Приложение 1. Перечень категорий должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Стр. 28
Приложение 2. Соглашение по охране труда	Стр. 29
Приложение 3. Форма расчетного листа	Стр. 30

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении Сургутского района «Информационно-методический центр» и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: муниципальное казённое учреждение Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее - Работодатель), в лице директора учреждения Слизовой Веры Николаевны и работники, осуществляющие трудовую деятельность в муниципальном казённом учреждении Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее по тексту - МКУ «ИМЦ» или учреждение) на основе трудового договора по основному месту работы (далее - Работники), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» Кидяевой Наталии Алексеевны (далее - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочных представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации от № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; иных нормативно-правовых актов, действующих на момент подписания коллективного договора.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

Условия коллективного договора (далее по тексту - коллективный договор или договор), ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством являются недействительными и не подлежат применению.

1.6. Локальные нормативные акты Работодателя, содержащие нормы трудового права принимаются с учётом мнения Профсоюза.

1.7. Предметом настоящего договора являются конкретизированные, с учётом финансово-экономического положения Работодателя, условия труда и оплаты труда, гарантии для работников, установленные федеральным и окружным законодательством, иными нормативными правовыми актами, а также дополнительные условия труда, оплаты труда, гарантии для работников более благоприятные по сравнению с установленными федеральным и окружным законодательством, иными нормативными

правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.8. Профсоюз, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных профсоюзных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МКУ «ИМЦ» как единственного полномочного представителя работников по данному коллективному договору.

Профсоюз обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.9. Действие договора распространяется на всех работников МКУ «ИМЦ» независимо от их членства в профсоюзе, включая лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора (далее - работники).

1.10. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч. 1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с 30.11.2024 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.11. Положения настоящего коллективного договора в полном объёме обязательны для выполнения Работодателем, Профсоюзом и работниками.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений собранием работников.

1.13. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Работодатель совместно с Профсоюзом доводит его до сведения всех работников.

1.14. Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие, в случае изменения наименования МКУ «ИМЦ», реорганизации (в течение всего срока реорганизации), ликвидации (в течение всего срока проведения ликвидации), а также в случае смены директора учреждения, подписавшего коллективный договор и председателя первичной профсоюзной организации работников МКУ «ИМЦ».

1.15. При реорганизации МКУ «ИМЦ» любая из сторон коллективного договора имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

2. Взаимные обязательства сторон

2.1. Стороны сотрудничают на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.2. Стороны представляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты;
- выполнять условия Договора и трудовых договоров;
- представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия для производственного и качественного труда Работников;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны, безопасности и гигиены труда;
- обеспечивать Работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них заключенным трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды;
- обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов;
- незамедлительно сообщать Работодателю и лицу, замещающему Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации для Работников.

3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников

3.1. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределённый срок, так и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более 5 лет. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не

обусловленной трудовым договором.

3.3. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения Профсоюза.

3.7. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в Профсоюз на согласование проекты правовых актов о сокращении численности или штата работников для согласования, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.9. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется в первую очередь проводить сокращение численности или штата по вакантным должностям.

3.10. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупредить персонально и под

роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан предоставлять время, четыре часа в неделю для поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора.

3.11.Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178, 318 ТК РФ.

3.12.Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать другую имеющуюся работу (вакантную должность), в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ;
- обеспечивать гарантии, предусмотренные при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, в соответствии с ТК РФ (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ).

3.13. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса

РФ.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Локальный нормативный акт, принимаемый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,
- форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме,
- формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,
- порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,
- режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,
- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника,

выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте,

- порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табелю учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы».

3.14. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации регулируются в соответствии со статьёй 351.7. Трудового кодекса российской Федерации.

3.15. Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего

законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта распоряжения (приказа) и копий документов своё мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечить защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;
- при соблюдении Работодателем требований настоящего коллективного договора и действующего ТК РФ - содействовать эффективной работе присущими Профсоюзу методами и средствами, добиваться повышения уровня жизни работников и их семей, принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов.
- Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

4. Переобучение, повышение квалификации работников

4.1. Работники по направлению работодателя имеют право на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Финансовое обеспечение мероприятий Работодателя на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется за счет средств бюджета МКУ «ИМЦ».

4.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, исходя из потребности учреждения;
- определять формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения профсоюзной организации;
- предоставлять работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения в высших и средних специальных учебных заведениях, в установленном порядке отпуска в связи с обучением в соответствии со ст. 173, 177 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю для женщин, работающих в местности, приравненной к

районам Крайнего Севера, 40 часов (нормальная продолжительность рабочего времени) - для мужчин. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, составленными в соответствии с целями создания учреждения.

Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет один месяц.

5.2. По соглашению между Работодателем и работником устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объёму выполненных работ.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст. 97, 99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются, только с их письменного согласия, в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с Профсоюзом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ). Без согласия работников, работники привлекаются только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

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

5.6. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней, в соответствии с ТК РФ.

5.7. Право на отпуск за первый год работы наступает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией осуществляется в соответствии с общими правилами замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, установленными ТК РФ, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

5.9. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

5.9.1. За ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) работникам, которым установлен ненормированный рабочий день в связи с работой, выполняемой за пределами нормальной продолжительности рабочего

времени предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, порядок и количество дней предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается коллективным договором (Приложение № 1).

5.9.2. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется работнику в соответствии с утверждённым графиком отпусков.

5.9.3. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.9.4. При переводе работника с должности, которая не включена в перечень, на должность, включённую в перечень, либо при переводе работника, имеющего право на дополнительный отпуск, на должность, не состоящую в перечне, дополнительный отпуск данному работнику предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по должности, включённой в перечень.

Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

5.9.5. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (2, 3 или 4 степени) или опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней.

Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и количество дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается локальным актом учреждения.

5.9.6. За работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ) в количестве 16 календарных дней.

5.9.7. По личному заявлению работника по согласованию с работодателем (ст. 128, 263 ТК РФ) предоставляются календарные дни отпуска без сохранения заработной платы.

5.9.8. По письменному заявлению работника ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет (ст. 319 ТК РФ, льгота используется ежемесячно, суммирование к очередному отпуску не допускается).

5.9.9. По письменному заявлению, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Указанные дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются в соответствии с Порядком, установленным Правительством Российской Федерации.» (ст.262 ТК РФ).

5.9.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262.1.ТК РФ).

5.9.11. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2.ТК РФ).

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части в соответствии с утверждённым графиком отпусков. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.11. Работники и члены семьи работника имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счёт средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (кроме такси), а также провоз багажа.

Порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

работника и неработающих членов его семьи, устанавливается муниципальным правовым актом Думы Сургутского района.

Финансовое обеспечение обязательств Работодателя по компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи осуществляется за счёт средств бюджета Сургутского района.

5.12. Один раз в два года, по личному заявлению Работника предоставляются календарные дни отпуска без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно. Количество дней - по фактически затраченному времени проезда, но не более 5 календарных дней. Дни предоставляются к ежегодному отпуску с правом оплаты за счёт Работодателя проезда к месту использования отпуска и обратно.

5.13. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

5.14. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно производится предварительно, исходя из предполагаемой стоимости проезда, не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

В пятидневный срок с даты выхода на работу из отпуска, для определения фактических расходов, работник должен предоставить в бухгалтерию работодателя проездные документы.

Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются работником в течение пяти рабочих дней с момента выхода из отпуска.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию расходов разница возмещается работодателем в течение месяца с момента сдачи работником авансового отчёта.

Работникам, находящимся в отпуске с последующим увольнением воспользовавшимся правом на компенсацию расходов к месту использования отпуска и обратно, предварительная компенсация расходов не производится.

5.15. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При расчёте компенсации количество календарных дней неиспользованного отпуска округляется до целых дней в сторону увеличения.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 145 ТК РФ. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст.

132 ТК РФ).

6.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором работника, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим законодательством.

6.3. Размер должностного оклада, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат работникам определяются в соответствии с должностью и квалификацией работника, сложностью, количеством и качеством выполняемого труда.

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе–Югре.

6.5. В случае возложения на работника исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, а также в случае выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (совмещение должностей), согласно статье 60.2. ТК РФ, указанному работнику производится доплата.

6.5.1. Под основным работником понимается временно отсутствующий работник, исполнение чьих обязанностей, возлагается на иного работника. Допускается возложение обязанностей отсутствующего работника, как на рядового сотрудника, так и на руководителя.

6.5.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в приказе Работодателя об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, либо поручения дополнительной работы. Указанный приказ издаётся на основании служебной записки заместителя директора, начальника отдела.

6.5.3. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, если временное отсутствие основного работника вызвано отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью на срок от 5 рабочих дней и более, размер доплаты устанавливается в размере 10% от заработной платы работника, который исполняет обязанности, начиная с первого дня исполнения обязанностей согласно поданной служебной записки.

6.5.4. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, если временное отсутствие основного работника вызвано длительной временной нетрудоспособностью на период от 1,5 месяцев и более, длительным отпуском без сохранения заработной платы, а также в случае

совмещения должностей, размер доплаты устанавливается в размере 20% от заработной платы работника, который исполняет обязанности, при этом обязанности основного работника могут исполнять не более двух работников, с выплатой каждому работнику 10% от их заработной платы, с чётким разграничением содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.5.5. В случае необходимости, в служебной записке о возложении обязанностей отсутствующего работника может быть определен объем выполняемой работы, в том числе с указанием конкретных пунктов должностной инструкции отсутствующего работника, с которой работник должен быть ознакомлен под роспись, в установленном законодательстве порядке. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу по совмещению должностей и условия ее оплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

6.5.6. В случае исполнения обязанностей директора, заместителя директора на период его временного отсутствия, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты устанавливается в размере 20% от заработной платы работника, который исполняет обязанности, начиная с первого дня исполнения обязанностей. До начала исполнения обязанностей работник, которому поручается выполнение дополнительного объема работы должен быть ознакомлен с должностной инструкцией по поручаемой работе.

6.5.7. В случае необходимости, в служебной записке о возложении обязанностей отсутствующего работника может быть определен объем выполняемой работы, в том числе с указанием конкретных пунктов должностной инструкции отсутствующего работника.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ); за первую половину месяца 29 числа, за первую половину февраля 28 числа, за вторую половину месяца 14 числа.

Выплата заработной платы производится путём перечисления работникам денежных средств на карточные счета, открытые в уполномоченном Работодателем банке, за счёт средств Работодателя.

Работодатель обеспечивает получение работниками заработной платы, перечисленной на карточные счета в уполномоченном банке, в месте выполнения ими работы. В случае если Работодатель не может обеспечить получение работниками заработной платы, перечисленной на карточные счета в уполномоченном банке, в месте выполнения ими работы, выплата заработной платы производится путём зачисления на лицевые счета в уполномоченном Работодателем банке, за счёт средств Работодателя.

По письменному заявлению работникам выплата заработной платы может производиться путём перечисления денежных средств на лицевые или карточные счета, открытые в банке, выбранном работником самостоятельно, за счёт средств работника.

В сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца, каждому работнику выдаются расчётные листки с информацией о составных

частях заработной платы, размерах произведённых удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

6.8. Оплата труда работникам в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.9. Размеры должностных окладов работников индексируются в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. При увеличении (индексации) должностных окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

7.1. По личному заявлению работника предоставляются календарные дни отпуска без сохранения заработной платы:

- родителям выпускников школ в день последнего звонка (9 и 11 класс) - один день;

- родителям детей, поступающих на учёбу в первый класс (День знаний) - один день;

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

7.2. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования работников Работодатель обязуется:

7.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2.2. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного страхования, в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2.3. Своевременно представлять в территориальные органы Социального фонда России достоверные сведения о застрахованных лицах, в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования».

7.3. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

7.3.1. Единовременная выплата при выходе на пенсию впервые и прекращении трудовой деятельности выплачивается (женщинам не ранее 50 лет, мужчинам не ранее 55 лет), при суммарном стаже работы в муниципальных учреждениях Сургутского района от 10 лет в размере 3-х произведений среднего месячного заработка.

При поступлении заявления от работника об увольнении в связи с выходом на пенсию, и получении выплаты специалист по персоналу учреждения устанавливает стаж работы работника в муниципальных учреждениях Сургутского района, а также устанавливает факт увольнения в связи с выходом на пенсию впервые.

Основанием для выплаты является приказ Работодателя об увольнении соответствующего работника в связи с выходом на пенсию и осуществлении выплаты.

7.3.2. Единовременная выплата в размере 20 тысяч рублей работнику, впервые регистрирующему брак, а также работнику в случае рождения (усыновления, взятие под опеку) каждого ребёнка.

Для осуществления выплаты наряду с заявлением работником должна быть предоставлена специалисту по персоналу учреждения копия свидетельства о регистрации брака, а в случае рождения (усыновления) ребёнка - копия свидетельства о рождении, в случае опеки ребёнка - соответствующий документ из органов опеки.

Основанием для выплаты является приказ Работодателя.

7.3.3. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление в размере 20 тысяч рублей, а также ежегодную единовременную выплату на оздоровление несовершеннолетних детей работников в размере 10 тысяч рублей на каждого ребёнка.

Данные выплаты не производятся Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком.

У работников, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет право на получение выплат на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

У работников, вновь принятых на работу в учреждение, право на вышеуказанные выплаты наступает по истечению одиннадцати месяцев работы в учреждении. Выплата производится при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Для осуществления выплаты на ребёнка, работником наряду с заявлением должна быть предоставлена копия свидетельства о рождении данного ребёнка. Основанием для выплаты является соответствующей

приказ Работодателя. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление производится только по основному месту работы работника.

7.3.4. За счет средств Работодателя предоставляется единовременная выплата (материальная помощь) работникам:

- на похороны близких родственников (родители, муж (жена), дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 25 000,00 рублей;
- в случае смерти работника одному из членов семьи умершего в размере 25 000,00 рублей на основании заявления членов семьи работника.

Данная выплата действительна в течение года со дня происшедшего события с родственниками работника, самого работника при предоставлении оригинала свидетельства о смерти и заявления о единовременной выплате.

7.4. В целях реализации гарантий медицинского обслуживания, Работодатель организует проведение вакцинации работников от гриппа и клещевого энцефалита.

7.5. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах с вредными условиями труда;
- освобождение беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до (3 лет), детей-инвалидов до 16 лет;

Предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

7.6. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

В этих целях Работодатель отчисляет Профсоюзу в сроки выплаты заработной платы ежемесячно средства в размере 0,6% от фонда оплаты труда работников для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди работников.

7.7. Работодатель обязуется, что гарантии, льготы и компенсации работникам, установленные федеральными нормативными актами и нормативными актами субъекта Российской Федерации, предоставляются работникам на условиях, в порядке и в размерах, определённых действующим законодательством.

7.8. Профсоюз ежегодно к новогоднему празднику обеспечивает приобретение подарков детям (в возрасте до 18 лет включительно) членов профсоюза. Стоимость подарка, а также порядок обеспечения подарками, в том числе установление критериев по возрасту детей, для которых приобретаются подарки, определяются профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МКУ «ИМЦ».

8. Охрана труда и техника безопасности

8.1. Работодатель и Профсоюз признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Работодатель и Профсоюз обязуются:

8.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2.2. Для реализации этого права, ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств - Соглашение по охране труда (Приложение 2), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

Соглашение по охране труда утверждается Работодателем и Профсоюзом ежегодно и является приложением к коллективному договору.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. В соответствии со статьей 214 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

8.3.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за работу с вредными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

8.3.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов и др. материалов.

8.3.4. Проводить со всеми поступающими на работу вводный инструктаж по охране труда.

8.3.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам проведения специальной оценки условий труда производить доплату работнику, в размере 4 % от должностного оклада (тарифной ставки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ).

8.3.6. Проводить запланированную по результатам специальной оценки условий труда работу, по приведению в соответствие нормам охраны труда рабочих мест, в порядке, и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза.

8.3.7. Обеспечить предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3.8. Обеспечить прохождение обучения по охране труда всех категорий работников в сроки и порядке, установленные Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

8.3.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.3.10. Своевременно проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

8.3.11. Обеспечение работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами не предусматривается в связи с отсутствием в штатном расписании учреждения профессий и должностей, на которые распространяется действие ст.221 Трудового кодекса РФ, приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

8.4. В целях прохождения диспансеризации согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:

- освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- освободить работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в её статье 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- освободить работников, 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 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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

8.5. С целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей работодатель обязуется проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-инфекции среди

сотрудников, в том числе включение информации по ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

8.6. Работодатель обязуется не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытие ВИЧ-статуса при приеме на работу.

Работодатель, профсоюзная организация (представители сторон коллективного договора) мотивируют сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.7. Профсоюз обязуется:

8.7.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда.

8.7.2. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

8.7.3. Предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы здоровью работников.

8.7.4. Принимать участие в мотивации сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.8. Работники обязуются:

8.8.1. Соблюдать требования охраны труда (нормы, правила и инструкции по охране труда).

8.8.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.8.3. Извещать Работодателя о любой возникшей на рабочем месте ситуации, угрожающей здоровью работников, либо повлекшей за собой вред здоровью.

8.9. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их здоровья либо от выполнения работ с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза

9.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признаёт, что Профсоюз является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК

РФ, ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3.Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие Профсоюзу в его деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профсоюза о нарушении должностным лицом учреждения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и сообщает о результатах его рассмотрения в Профсоюз.

В случае, когда факт нарушения подтвердился. Работодатель обязан применить к должностному лицу учреждения дисциплинарное взыскание.

9.4.Работодатель включает представителей Профсоюза в коллегиальные органы управления учреждением в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ, ст. 52 ТК РФ.

9.5.В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза, Работодатель обязуется:

9.5.1.Предоставлять Профсоюзу по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню.

9.5.2.Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзу необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

9.5.3.В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчётный счёт Профсоюза не позднее дня выплаты заработной платы.

9.5.4.Освободить от основной работы с сохранением заработной платы членов Профсоюза:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профсоюза, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учёбе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников организации (отчётно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

9.5.6.Строго соблюдать положения законодательства Российской

Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе Работодателя работников, входящих в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.5.7. Предоставлять возможность Профсоюзу, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5.8. В недельный срок сообщать Профсоюзу о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

9.5.9. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений работников - членов Профсоюза.

9.5.10. Председателю первичной профсоюзной организации по заявлению, предоставляется освобождение от основной работы с сохранением заработной платы на 3 дня в календарном году. Дни не суммируются и на следующий год не переносятся.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения всех работников, а также вновь принимаемых в течение 30 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

10.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду органа местного самоуправления Сургутского района в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Работодатель берёт на себя обязательства по выполнению всех положений коллективного договора и приложений к нему. Для этого по инициативе одной из сторон могут быть сформированы соответствующие комиссии.

10.6. Профсоюз вправе требовать от Работодателя безусловного выполнения принятых на себя обязательств в рамках настоящего коллективного договора, устранения выявленных недостатков.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней к отпуску
1	Директор	3
2	Руководитель (заместитель директора)	3
3	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, специалист по закупкам	3
4	Ведущий специалист, ведущий инженер	3
5	Специалист по персоналу, методист, системный администратор, эксперт, графический дизайнер интерфейсов	3

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ n/n	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный
1.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников. Организация обучения работников оказанию первой помощи.	1 раз в 3 года	заместитель директора
2.	Разработка, согласование, утверждение инструкций по охране труда.	по мере необходимости	заместитель директора, председатель ППО
3.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения, декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.	2024 год	заместитель директора
4.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.	в течение года	заместитель директора
5.	Оформление уголка «Охрана труда».	В течение года	заместитель директора, председатель ППО
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля.	В течение года	комитет (комиссия) по охране труда
7.	Проведение общего технического осмотра здания, территории.	2 раза в год (весна, осень)	заместитель директора
8.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах пребывания работников в соответствие с действующими нормами.	При необходимости	заместитель директора
9.	Проведение электротехнических испытаний устройств на соответствие требованиям электробезопасности.	1 раз в 3 года	заместитель директора
10.	Заключение муниципальных контрактов на оказание услуг по уборке помещений и территории	1 раз в год	заместитель директора
11.	Обеспечение укомплектованности аптечки для оказания первой помощи.	ежегодно	заместитель директора

Форма расчётного листка

Организация: МКУ "ИМЦ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

Ф.И.О. (таб. №00 _____)

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф): 0

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Выплачено:								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход: 0,00								

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 30 листов

Лист согласования
к коллективному договору
муниципального казённого учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»
на 2024-2027 год.

Директор МКУ «ИМЦ»
В.Н. Слизова



№ п/п	Наименование службы	должность	ФИО, подпись (отметка о наличии замечаний)	Дата (вх.)	Дата согласования (исх.)
1.	Департамент образования администрации Сургутского района	<i>директор департамента</i>	<i>[Signature]</i>	<i>06.11.2024</i>	<i>06.11.2024</i>
2.	Департамент финансов администрации Сургутского района	<i>директор</i>	<i>Л.Ю. Дю</i> <i>[Signature]</i>		

Согласовано: и.с. отдела бюджета
И.В. Коробкина