

СОГЛАСОВАН:

Председатель профсоюзного комитета
работников Государственного бюджетного
учреждения культуры «Псковский
областной центр народного творчества»

Л.А. Чечельницкая

«28» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕН:

Исполняющий обязанности директора
Государственного бюджетного
учреждения культуры «Псковский
областной центр народного творчества»

Н.С. Белова

«28» сентября 2021 г.

* г. Псков *

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Государственного бюджетного учреждения культуры
«Псковский областной центр народного творчества»*

на 2021-2024 годы

Коллективный договор
(соглашение)
зарегистрирован(о) в Комите
по труду и зан. Псковской обл.

РЕГ. № 289 от 27.10.2021 г.
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ТРУДА

г. Псков

1.Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Государственное бюджетное учреждение культуры «Псковский областной центр народного творчества» (далее – Учреждение, ГБУК «ПОЦНТ») в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Беловой Натальи Степановны исполняющей обязанности директора Государственное бюджетное учреждение культуры «Псковский областной центр народного творчества», именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники Государственного бюджетного учреждения культуры «Псковский областной центр народного творчества» в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета профсоюзной организации Чечельницкой Лидии Александровны (далее - Профком), уполномоченной трудовым коллективом на ведение переговоров и подписание настоящего договора, именуемый в дальнейшем «Профком».

1.2. Настоящий коллективный договор является одной из форм социального партнерства, которое подразумевает добровольность принятия сторонами на себя обязательств (ст. 24, 27 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)). Работодатель признает представителем работников в социальном партнерстве Профком ГБУК «ПОЦНТ». Коллективный договор регулирует социально-трудовые, профессиональные и иные отношения в ГБУК «ПОЦНТ».

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) положения об условиях труда и его оплаты, совершенствовании творческо-производственной деятельности, улучшении условий и охраны труда, укреплении трудовой дисциплины, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантиях и льготах, предоставляемые Работодателем.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ (ст. 24 ТК РФ). Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленной трудовым законодательством РФ.

1.6. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Срок действия договора - три года со дня его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ «Действие коллективного договора»). Согласно части 1 статьи 50 ТК РФ коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию.

1.7. В период действия договора возможно внесение в него изменений (ст. 44 ТК РФ «Изменения и дополнения коллективного договора»).

1.8. Работодатель признает Профком как представительный орган работников Учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием

трудового коллектива, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом и иными социальными отношениями.

1.9. Работодатель обязуется своевременно информировать работников о всех документах регламентирующего характера.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие социальные гарантии и льготы для работников. Внесение изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и Работодателя.

2. Обязанности сторон

2.1. Договорившиеся стороны обязуются:

2.1.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-трудовых вопросов, участвовать в разработке соответствующих локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права работников Учреждения.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот, работникам Учреждения.

2.1.3. Принимать совместные меры, направленные на:
повышение эффективности работы;
создание здоровых и безопасных условий труда;
реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников;
повышение профессионального уровня работников.

2.1.4. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров Учреждении.

2.2.Обязанности Работодателя:

2.2.1. Соблюдать настоящий Коллективный договор;

2.2.2. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профкомом, обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией;

2.2.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.4. Создавать необходимые условия для качественного выполнения работниками своих трудовых обязанностей;

2.2.5. Обеспечивать работникам Учреждения соответствующую оплату их труда, на основании действующих положений;

2.2.6. Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 2.2.7. Представлять интересы трудового коллектива;
- 2.2.8. Осуществлять повышение квалификации работников Учреждения;
- 2.2.9. Создавать условия для профессионального и творческого роста, внедрения передового опыта, улучшения условий труда;
- 2.2.10. Укреплять производственную и трудовую дисциплину, осуществлять организаторскую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 2.2.11. Способствовать созданию в коллективе творческой и деловой обстановки, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2.3. Обязанности представителя трудового коллектива:

- 2.3.1. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников Учреждения в рамках данного Коллективного договора;
- 2.3.2. Содействовать повышению эффективности работы;
- 2.3.3. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора от имени работников, в соответствии с законодательством РФ и контролировать его выполнение;
- 2.3.4. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов);
- 2.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде;
- 2.3.6. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда;
- 2.3.7. Способствовать:
 - 2.3.7.1. соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, использованию рабочего времени только для производственного труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей, укреплению производственной и трудовой дисциплины;
 - 2.3.7.2. постоянному повышению работниками своего профессионального и культурного уровня.
 - 2.3.7.3. содержанию в чистоте и порядке рабочего места, бережному отношению к имуществу Работодателя и других работников Работодателя, к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.4. Обязанности Работников:

- 2.4.1. Полностью использовать рабочее время для выполнения своих трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором;
- 2.4.2. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.4.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.4.4. Соблюдать требования охраны труда;
- 2.4.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников Работодателя, к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

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

2.4.7. Повышать свой профессиональный уровень.

3. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия найма и увольнения

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании не более 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия.

3.3. При приеме на работу Работодатель знакомит работника с должностными инструкциями (должностные инструкции для всех категорий работников разрабатываются Работодателем), правилами внутреннего трудового распорядка, с коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей до 16-летнего возраста, а также опекуны, попечители детей указанного возраста;
- предпensionного возраста (за пять лет до пенсии).

3.6. При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя выходное пособие выплачивается в соответствии с законодательством РФ (ст. 81 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

3.8. Работнику, впервые устраивающемуся работу, работодателем формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде и направляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

Федерации (далее – Пенсионный фонд РФ). Если у лица, поступающего на работу, отсутствует трудовая книжка в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица, где должны быть указаны причины отсутствия трудовой книжки, оформляет новую трудовую книжку или формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

3.9. По сравнению с другими работниками инвалиды имеют преимущества, которые установлены законодательно:

- сокращенная продолжительность рабочего времени (для инвалидов I и II группы);
- ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней;
- продолжительность ежедневной работы, установленная в соответствии с медицинским заключением;
- право на использование длительного отпуска без сохранения заработной платы – до 60 календарных дней в году.

Также установлены ограничения в части привлечения инвалидов:

- к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение данной категории работников к таким работам допускается только с их согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 96, 99, 113 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Основанием для увольнения работника-инвалида может быть любой пункт любой статьи ТК РФ. Признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности является специальным основанием для прекращения с ним трудового договора по п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ при условии, что Работник полностью утратил способность к трудовой деятельности и этот факт установлен медицинским заключением (индивидуальной программой реабилитации инвалида).

3.10. Согласно ст. 63 ТК РФ лица, достигшие возраста 16 лет, вправе самостоятельно заключать трудовые договоры. В трудовом договоре обязательно должны быть отражены следующие условия, которые отличают работу несовершеннолетнего:

- об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) и ежедневной работы (смены) (ст. 94 ТК РФ);
- условия оплаты труда пропорционально отработанному времени (ст. 271 ТК РФ);
- удлиненная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 267 ТК РФ);
- ограничение на переноску тяжестей, если работа предполагает такую деятельность (ст. 265 ТК РФ);
- нормы выработки с учетом сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 270 ТК РФ).

В заключаемом с несовершеннолетним Работником трудовом договоре нельзя устанавливать испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

Для несовершеннолетнего Работника в возрасте до 16 лет, по общему правилу, должно быть получено письменное согласие родителя (опекуна, попечителя) на заключение трудового договора и разрешение органа опеки и попечительства.

Несовершеннолетнему Работнику должна быть заведена трудовая книжка.

3.11. При выходе Работника на пенсию трудовой договор может быть прекращен исключительно по желанию Работника; либо по инициативе Работника на основании соответствующего заявления Работника либо по соглашению сторон. В трудовую книжку должна быть внесена запись следующего содержания: «Уволен по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации» либо «Уволен по соглашению сторон, пункт 1 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

Само по себе достижение Работником пенсионного возраста не является основанием для расторжения с ним трудового договора.

Абзацем 3 ст. 80 ТК РФ определено, что в случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, в том числе в связи с его выходом на пенсию, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.12. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. В нем указывается наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания, если Работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно не работающего работника, для выполнения определенной работы и др.), должностной регламент. Подписанный Работодателем приказ предъявляется Работнику под роспись в срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.13. На основании приказа работником кадровой службы вносится запись в трудовую книжку или передаются сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ (в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ) о приеме Работника на работу, и заполняются соответствующие сведения в личной карточке, а в бухгалтерии открывается лицевой счет Работника.

3.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором.

3.16. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

4. Рабочее время

4.1. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя (продолжительность рабочей недели составляет 40 часов с двумя выходными днями), а также рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

4.2. Режим работы и время отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работники Учреждения в силу специфики работы (работа во внеурочное время и выходные дни) являются работниками с ненормированным рабочим днём.

4.4. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в приложении к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУК «ПОЦНТ», принимаемым с учетом мнения Профкома.

4.5. Привлечение Работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.6. Продолжительность работы в ночное время устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.9. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5. Время отдыха

5.1. Согласно ст. 114 ТК РФ всем работникам должны предоставляться

ежегодные отпуска с сохранением при этом за ними места работы (должности) и среднего заработка. Такое право на оплачиваемые из средств Работодателя отпуска имеют сотрудники, с которыми у Учреждения заключены трудовые договоры. Согласно частям 1, 2 статьи 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев;

5.2. С учетом производственной и иной необходимости нахождения Работников на своих рабочих местах Работодатель вправе учитывать положения ст. 126 ТК РФ, допускающей заменять часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, выплатой денежной компенсации. При этом для выплаты компенсации необходимо письменное заявление Работника. Однако окончательное решение о том, предоставлять отпуск или же выплатить компенсацию, принимает Работодатель;

5.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет;

5.4. Совместителям, внутренним и внешним, ежегодные оплачиваемые отпуска представляются одновременно с отпуском по основной работе. При предоставлении Работником справки с основного места работы о периоде использования отпуска Работодатель обязан предоставить Работнику оплачиваемый отпуск. При этом если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется ему авансом. Если же на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника должен предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности;

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам следующей продолжительности:

- Работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней;
- остальным категориям Работников - 28 календарных дней;

5.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии листа нетрудоспособности;

5.7. За ненормированный рабочий день и (или)сложный режим работы Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- директору - 12 календарных дней;
- первому заместителю директора, заместителю директора, главному бухгалтеру - 10 календарных дней;

- заведующим отделам, заведующим секторов - 9 календарных дней;
- главным специалистам, бухгалтеру, экономисту - 8 календарных дней;
- специалистам, секретарю директора, водителю автомобиля, фельдшеру - 7 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и (или) за сложный режим работы по письменному заявлению работника может быть заменен денежной компенсацией.

5.8. Дополнительный отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем и за сложный режим работы, суммируется с ежегодным основным отпуском.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется разработанным в учреждении графиком отпусков, который является обязательным для исполнения как Работодателем, так и Работниками. График формируется по типовой форме и указывается мнение выборного профсоюзного органа.

5.10. График утверждается ежегодно Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

5.11. Предоставление отпуска оформляется приказом Работодателя.

5.12. 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.

5.13. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом руководителя. 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;

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска;

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению сторон между Работником и Работодателем;

5.16. При финансировании фонда оплаты труда в полном объеме Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- регистрацией брака работника - 3 календарных дня;
- регистрацией брака детей работника - 1 календарный день;
- со смертью близких родственников- 3 дня;
- рождением ребенка - 2 календарных дня;
- в первый учебный день учебного года всем сотрудникам, имеющим детей первоклассников для сопровождения детей в школу - 1 день;
- проводами детей-призывников срочной службы работника в армию

- 1 день.

6. Социальные гарантии

6.1. Работодатель гарантирует единовременную выплату в размере 50 % от одного должностного оклада при наличии средств из экономии фонда оплаты труда и от предпринимательской деятельности:

- для работников в связи с юбилейными датами рождения (50,55 и далее каждые пять лет);
- для работников, в связи с юбилейными датами, связанными с общим трудовым стажем работы в Учреждении (25,30,35,40, 45 и 50 лет);
- для работников в связи с рождением ребенка;
- для работников в связи с ущербом, причиненным чрезвычайной ситуацией;
- для работников в связи со смертью близкого родственника;
- родственникам (представителям) работника в связи со смертью работника.

6.2. Работникам, получившим путевки для санаторно-курортного лечения, отдыха, предоставляется отпуск вне графика по согласованию с Работодателем.

6.3. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и Фонд территориального медицинского страхования;
- при наличии бюджетных и внебюджетных средств оказывать материальную помощь в проведении праздников для работников (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День работника культуры, День пожилого человека и другие).

6.4. Работодатель гарантирует оплату учебных отпусков работникам, проходящим обучение в средних профессиональных и высших учебных заведениях в порядке, установленном ТК РФ.

6.5. При наличии средств работодатель может полностью или частично оплачивать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работника по специальностям, необходимым для осуществления основных видов деятельности Учреждения. В этом случае отношения между работодателем и работником оговариваются в дополнительном соглашении или трудовом договоре.

6.7. Направление работника на курсы повышения квалификации, стажировку, семинар, форум и другое за пределы области (по его желанию) может рассматриваться как служебная командировка с полным или частичным (по согласованию с Работником) возмещением расходов, но не менее 50% всех расходов при наличии средств.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с

Законом Псковской области от 07.10.2010 № 1006-оз «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 06.03.2015 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры Псковской области» с последующими дополнениями;

7.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. При этом Работодатель обеспечивает соблюдение основных государственных гарантий по оплате труда Работников. Оплата труда Работников состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат;

7.3. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо, в зависимости от выполненного объема работ;

7.4. Оплата труда работников учреждения определяется Положением об оплате труда;

7.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (30-ое и 15-ое число). Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника за счет работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Работодатель обязан предоставить ежегодный основной оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуск и обеспечить своевременную выплату отпускных работникам, уходящим в отпуск, не позднее, чем за три дня до его начала.

7.8. Работодатель может устанавливать доплаты. При совмещении профессий с расширением зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата не менее 50% оклада замещаемой должности. Размеры доплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

8. Дисциплина труда

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям:
за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (прогул; появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязательств; совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела, об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий).

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В акте указывается дата, место и причина составления, а также свидетели, присутствующие при предложении Работнику предоставить объяснение в его отказе сделать это. Отказ от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени нетрудоспособности Работника, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на работе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В данный период не засчитывается отсутствие Работника на работе по уважительным причинам.

8.7. В случае отказа Работника подписать приказ составляется соответствующий акт, который подписывают свидетельствующие этот факт лица.

8.8. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку, а также

в личную карточку Работника не заносятся. Исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергался новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.10. Работодатель вправе снять с Работника дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по заявлению Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

9. Условия работы. Охрана и безопасность труда

9.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- условия для безопасного и эффективного труда;
- рабочие места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззаражающих средства, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, средств индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с Перечнем бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в ГБУК «ПОЦНТ» в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ, утвержденными приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н и Перечнем бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н. В случае, когда работодатель не обеспечил работника специальной одеждой и специальной обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на рабочем месте, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда, а также недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении;
- предоставление транспорта для решения производственных задач;
- в целях улучшения условий и охраны труда обеспечить разработку и внедрение программы «Нулевой травматизм» (“VisionZero”);
- проводить информирование работающих о методах предупреждения ВИЧ-инфекций;
- выполнение законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

9.2. Работник обязан:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, ознакомится с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (водитель, медицинский работник), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

9.3. В случае возникновения производственной необходимости, как открытие нового филиала, изменения условий труда сотрудников вправе предварительно получать от Работодателя информацию, подтверждающую

соответствие новых условий труда требованиям и нормам охраны труда.

9.4. В случае возникновения реальной опасности для жизни и здоровья всех сотрудников (радиационное заражение, ртутное и др. виды заражений здания, угрожающего провисания потолков, обрушения перекрытий и т.д., длительное прекращение отопления в зимний сезон, прорыв отопительной системы в зимний период) Работодатель обязан прекратить работу учреждения до момента ликвидации опасности с сохранением заработанной платы работникам. В ситуации, которая угрожает здоровью или безопасности, Работник вправе по письменному заявлению отказаться от работы, при этом за ним сохраняется его рабочее место.

9.5. При резком повышении или понижении температурного режима в помещениях по согласованию с работодателем допускается гибкий режим работы сотрудников без изменения режима работы отдела, с сохранением оплаты за полный рабочий день.

9.6. Работодатель разрешает сотрудникам проходить медицинские обследования и посещать врачей-специалистов в рабочее время, если это не нарушает график работы отдела.

9.7. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождении от работы на один рабочий день с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

9.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с Работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

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

10. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника

Обязанности работодателя при возникновении несчастных случаев на рабочем месте регулируются ст. 228 «Обязанности работодателя при несчастном случае», ст. 229 «Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев», ст. 230 «Порядок оформление материалов расследования несчастных случаев» ТК РФ.

11. Рассмотрение и решение коллективных трудовых споров

Работодатель и Профком берут на себя обязательства в течение всего периода действия договора принимать меры для урегулирования и разрешения трудовых споров, как коллективных, так и индивидуальных, в соответствии с гл. 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» ТК РФ и гл. 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» ТК РФ.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, проводившими переговоры по его заключению, соответствующими органами по труду в соответствии со ст. 35 и 51 ТК РФ.

12.2. Работодатель и Профком обязаны отчитываться перед общим собранием трудового коллектива за выполнение Коллективного договора 1 раз в год.

12.3. Работодатель и Профком обязаны реагировать на любое заявление членов трудового коллектива о нарушении любой из статей Коллективного договора и, после обсуждения заявления, принять меры к устранению нарушений.

12.4. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим коллективным договором, деятельность сторон регулируется Трудовым кодексом РФ.

12.5. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств коллективного договора, наказываются Работодателем вплоть до увольнения с занимаемой должности по согласованию с Профкомом.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Коллективный договор заключен согласно главе 7 ТК РФ.

13.2. Действие Коллективного договора определяется ст. 43 ТК РФ. Срок действия договора определен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.3. Стороны имеют право продлевать срок действия коллективного договора в порядке, установленном ТК РФ на срок не более трех лет.

13.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Псковский областной центр народного творчества».

13.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования организации,
- реорганизации в форме преобразования,
- расторжения трудового договора с руководителем Учреждения,
- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, а также при ликвидации - в течение всего срока реорганизации и ликвидации.

13.6. При смене форм собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

13.7. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения. Условия коллективного договора не могут

быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют его стороны. Каждая из сторон, подписавших настоящий договор, признает ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством.

13.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

13.10. При появлении разногласий между сторонами, они разрешаются путем переговоров. Не разрешенные в переговорах разногласия разрешаются в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

13.11. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Представитель работодателя –
Исполняющий обязанности директора
Государственного бюджетного
учреждения культуры «Псковский
областной центр народного
творчества»

Н.С.Белова
«28» сентябрь 2021 г.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива
«28» сентябрь 2021 года.

Коллективный договор зарегистрирован в Комитете по труду и занятости
Псковской области

Представитель работников –
председатель профсоюзного
комитета
работников Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Псковский областной центр
народного творчества»

Л.А.Чечельницкая
«28» сентябрь 2021 г.