

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Городской Дом культуры»

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 03172026
от «16» 09 2026 г.
Гл. м. Мухомова Е. В.
(Подпись, Ф.И.О.)

г. Кинель 2026 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее — Договор) заключен между коллективом работников муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» (далее — Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения в лице председателя профкома Абдюшевой Кристины - Репсимэ Хачатуровны и Работодателем, представляемым директором Учреждения Власовой Анжеликой Анатольевной, действующим на основании Устава (далее — Работодатель), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования культурно-досуговой работы в Учреждении.

1.2. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.3. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет Учреждения полноправным представителем членов трудового коллектива по всем условиям Коллективного договора, профком уполномочен трудовым коллективом вести переговоры и заключать Коллективный договор.

1.5. Договор не должен ухудшать условия труда и социальные гарантии, установленные законодательством и отраслевыми тарифными соглашениями или противоречить им.

1.6. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются строго соблюдать требования действующего законодательства, регулирующего порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин и условий, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

1.7. Работодатель несет ответственность за уклонение от участия в переговорах по изменению коллективного договора, за нарушения и невыполнение обязательств по коллективному договору, за не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров, и осуществляет контроль за соблюдением коллективного договора в соответствии с ТК РФ.

1.8. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется

двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению и соответствующим органом по труду.

1.9. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменном виде (эффективного контракта).

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и нарушающего процесса обучения.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.4. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- 4) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования

соответствующего уровня;

- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 8) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- 7) В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются Работодателем.

2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом утвержденных профессиональных стандартов, положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

2) Ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении

и относящимися к трудовым функциям работника;

3) Ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации;

4) Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

5) Ознакомить работника с иными документами.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ (временный перевод на другую работу) По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.12. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и иные случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель должен выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится

соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые об основании и о причине прекращении трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за документом либо дать согласие на отправление его по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые в случаях несовпадения дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, а при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со

дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством; предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда, а также коллективным договором;
- 3) Выплату 22 числа каждого месяца – заработной платы за первую половину отработанного периода, а 7 числа каждого месяца, следующего за расчетным, полный расчет за вторую половину отработанного периода в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4) Замену зарплатного банка, уведомив об этом работодателя письменно, не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты.
- 5) Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков из расчета 28 календарных дней;
- 6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об особенностях труда на рабочем месте;
- 7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- 8) На объединение, включая право на создание профессиональных союзов вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) Участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и локальными актами учреждения формах;
- 10) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными

законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

11) Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

13) Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

15) Для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за 3 рабочих дня до даты планируемого прохождения диспансеризации.

16) Работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя, что он не пользовался своим правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течение предыдущих 3 лет (1 года для лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет).

3.2. Работники обязаны:

1) Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;

2) Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда основу порядка в Учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда,

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) Выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

4) Улучшать качество работы;

5) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно, сообщать о случившемся Работодателю;

7) Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

8) Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и сдавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном виде, соблюдать чистоту в кабинетах и репетиционных залах и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, специальным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, ресурсы, материалы, энергию, топливо и другие материальные ценности;

10) Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

11) Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 4) Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников,
- 5) Соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 6) Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 7) Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.
- 8) Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения № 1 к Положению о ненормированном рабочем дне, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;
- 2) Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 3) Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4) Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня;
- 5) Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние оборудования, а также ресурсов, необходимых для бесперебойной работы;
- 6) Создавать условия для роста труда путем внедрения новейших достижений науки, техники, научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности, качества работы и предоставляемых услуг, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры;
- 7) Своевременно доводить до работников планы работ;
- 8) Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного вклада в общие итоги работы;

- 9) Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не позднее 22 числа каждого месяца – за первую половину отработанного периода, не позднее 7 числа каждого месяца, следующего за расчетным, за вторую половину отработанного периода;
 - 10) Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;
 - 11) Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
 - 12) Соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
 - 13) Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда;
 - 14) Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
 - 15) Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
 - 16) Повышать роль морального и материального стимулирования, решения вопросов о поощрении передовых работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
 - 17) Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
 - 18) Обеспечивать защиту персональных данных работника;
- Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Считать рабочим временем работников Учреждения – время, в

течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности согласно трудовому договору, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

5.2. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать режим рабочего времени, согласно Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих отделов, структурных подразделений с составлением табеля учета рабочего времени.

5.4. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

5.5. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 1 к «Положению о ненормированном рабочем дне» и не может быть менее трех календарных дней.

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день можно предоставлять отдельно от основного отпуска.

5.7. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяемой графиком отпусков.

5.8. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.9. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится

до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.11. 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.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) Временной нетрудоспособности работника;
- 2) Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3) В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

5.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.15. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем.

5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

5.18. Работникам могут быть предоставлены по письменному заявлению оплачиваемые отпуска (с сохранением среднего заработка) в следующих случаях:

- 1) Свадьба работника — до 5 календарных дней;
- 2) Похороны близкого родственника - до 5 календарных дней;
- 3) Иные семейные обстоятельства — до 3 календарных дней.

5.19. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.20. Гарантии, предусмотренные ч.2 ст. 259 ТК РФ предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».

6. Отсутствие на рабочем месте

6.1. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства персоналом.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами.

6.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- 1) Заболевшее на рабочем месте лицо;
- 2) Неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- 3) Обязательный вызов работником администрации;
- 4) Вызов в центр социального обеспечения;
- 5) Посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- 6) Лабораторные обследования;
- 7) Регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- 8) Экзамены профессионального характера;
- 9) Досрочный уход в связи с необходимостью отъезда поездом в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству персонала в 24-часовой срок, по истечении которого работающее по найму лицо считается неправомерно отсутствующим.

6.3. В течение 48 часов после прекращения работы работник должен сообщить работодателю о причинах отсутствия на рабочем месте с указанием предполагаемого срока отсутствия. А по выходу на работу представить документы, удостоверяющие причину отсутствия на рабочем месте. В случае отсутствия уважительной причины работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание на основании ст. 192, 193 ТК РФ.

6.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического

или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день;

2) Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

4) При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) По требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

6) В других случаях, предусмотренных законодательством.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) Замечание;

2) Выговор;

3) Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, могут не выплачиваться стимулирующие выплаты, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы за год, если приказом о наказании ему объявлены:

1) Замечание

2) Выговор

7.4. При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной

форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников Учреждения.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

7.13. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в Учреждении на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания Трудового договора согласно ст. 68 ТК РФ.

8. Оплата труда, выплаты стимулирующего, компенсационного характера и иные выплаты

8.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, и за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности Учреждения, могут быть направлены на надбавки стимулирующего характера и материальной помощи.

8.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

- 1) На выплату должностных окладов;
- 2) На стимулирующие выплаты;
- 3) На компенсационные выплаты;
- 4) На иные выплаты,

8.3. Заработная плата работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, эффективности работы. Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ выполняемых ими.

8.4. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся

ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: 22 числа текущего месяца за первую половину месяца, 7 числа месяца следующего за расчетным за вторую половину месяца (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.5. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на банковскую карточку, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается Федеральным Законом или трудовым договором.

8.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

9. Должностной оклад.

9.1. Должностной оклад устанавливается штатным расписанием. Штатное расписание учреждения согласовывается с управлением финансами администрации городского округа Кинель Самарской области и комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области, управлением культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель Самарской области. При наличии вышеуказанных согласований, штатное расписание направляется главе городского округа Кинель Самарской области на согласование.

9.2. Согласованное штатное расписание утверждается руководителем учреждения.

9.3. Внесение изменений в штатное расписание производится путем их утверждения после согласования в порядке, установленном п. 9.1. данного договора.

9.4. Индексация должностных окладов работников Учреждения производится на основании постановления администрации городского округа Кинель Самарской области.

10. Выплаты компенсационного характера.

10.1. Работникам Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных, производятся выплаты компенсационного характера:

- 1) Оплата сверхурочной работы;
- 2) Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;

- 3) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 5) Доплата за работу в ночное время.

10.2. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда в период выполнения сверхурочной работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах 120 часов в год за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

10.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

10.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ.

10.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ в размере 4% должностного оклада.

10.6. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса РФ. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки должностного оклада за каждый час работы.

11. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) Единовременная премия;
- 2) Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год;
- 3) Ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- 4) Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы.
- 5) Ежемесячная надбавка за государственные награды, почетные звания
- 6) Прочие доплаты

12. Единовременные премии.

12.1. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная премия из бюджетных средств при наличии экономии ФОТ и из средств от приносящей доход деятельности.

12.2. Единовременная премия устанавливается:

- 1) В случаях выполнения особо срочных важных поручения, требующих выполнения большого объема работы в короткие сроки;
- 2) За организацию, проведение либо участие в мероприятиях городского, областного, федерального значения, не предусмотренных муниципальным заданием;
- 3) При награждении почетными грамотами и благодарностями Президента Российской Федерации, Государственной Думы Российской Федерации, ведомственными министерствами Российской Федерации, Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, ведомственными министерствами Самарской области, Главой городского округа Кинель Самарской области;
- 4) К профессиональным праздникам;
- 5) В других случаях на основании Постановления администрации городского округа Кинель Самарской области и приказа управления культуры и молодежной политики администрации г.о. Кинель Самарской области.

12.3. Максимальный размер единовременной премии, выплаченной за счет бюджетных средств, составляет не более четырех должностных окладов за год. С учетом финансово-экономического положения и при наличии средств руководитель учреждения может выплатить более четырех должностных окладов для создания более благоприятных условий работников.

12.4. Единовременные премии, могут быть выплачены за счет средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии устанавливается решением Комиссии по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения.

13. Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год

13.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы при наличии экономии ФОТ или за счет средств от приносящей доход деятельности. Премия по итогам работы за

квартал, 9 месяцев, год начисляется работникам состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на день окончания расчетного периода.

Не допускается дублирование периодов премирования по данному основанию.

13.2. Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы при наличии экономии ФОТ Работникам Учреждения устанавливается на основании данных отчетности деятельности Учреждения за соответствующий период с учетом выполненных следующих качественных и количественных показателей труда:

- 1) Добросовестное, своевременное и качественное выполнение поручений и заданий;
- 2) Проявление инициативы, творчества при выполнении заданий и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) Достижение высоких производственных показателей, высокого уровня оказания услуг, качества выполнения работ;
- 4) Эффективное ведение финансово-экономической деятельности;
- 5) Своевременное предоставление достоверных месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) Выполнение плановых показателей муниципального задания, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 7) Отсутствие жалоб и претензий со стороны граждан, вышестоящих и контролирующих органов.

13.3. Для Работников Учреждения качественными и количественными показателями труда будут являться также выполнение и достижение показателей нацпроекта «Культура».

13.4. Максимальный размер премии составляет:

- 1) За квартал - не более 25 % должностного оклада;
- 2) За 9 месяцев - не более 75 % должностного оклада;
- 3) За год - не более 100 % должностного оклада.

Конкретный размер премии устанавливается Комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения.

13.5. В случае если в течение года к работникам Учреждения были применены меры дисциплинарной ответственности:

- 1) Письменно объявлено замечание;
- 2) Письменно объявлен выговор.

При расчете размера премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год, начисление за месяц, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, не производится.

Конкретный размер премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год устанавливается Комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения.

13.6. Выплата премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год не производится при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по следующим основаниям:

1) Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

13.7. Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год Работникам Учреждения, выплачиваемая за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, устанавливается при условии: наличия у Учреждения доходов от оказания платных услуг и средств от приносящей

доход деятельности с учетом выполненных следующих качественных и количественных показателей труда:

- 1) Участие в работе по оказанию платных услуг Учреждения;
- 2) Наличие дохода Учреждения от оказания платных услуг и средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии устанавливается Комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения

14. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

14.1. Право на получение надбавки за выслугу лет имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

14.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. В следующих размерах:

Стаж, работы дающий право на получение надбавки	Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 до 20 лет	25
От 20 лет и выше	30

14.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы в данном Учреждении;
- время работы в других государственных (муниципальных) предприятиях и государственных (муниципальных) учреждениях соответствующей отрасли, в других организациях на должностях (по профессиям) соответствующего профиля, опыт и знания работы, в которых являются необходимыми работнику для выполнения обязанностей по замещаемой в Учреждении должности (по решению Комиссии).
- время работы на должностях государственной гражданской власти

субъектов РФ, местного самоуправления, на освобожденных выборных должностях партийных и профсоюзных органов (по решению Комиссии);

- время военной службы в Вооруженных силах РФ в соответствии с п.5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

14.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

14.5. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается Комиссией.

14.6. Надбавка за выслугу лет начинается с момента возникновения права на назначение этой надбавки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

14.7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в соответствии с законодательством РФ.

15. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы

15.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы

рассчитывается по итогам работы за текущий рабочий месяц и устанавливается на один месяц. Данная надбавка может быть изменена по решению Комиссии.

15.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы Учреждения устанавливается в зависимости от фактической нагрузки при исполнении должностных обязанностей.

15.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы работников Учреждения устанавливается на основании Показателей и критериев оценки интенсивности и напряженности работы Приложение 1 и Листа оценки интенсивности и напряженности Приложение 2 к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера) муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры».

15.4. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы

выплачивается в процентном соотношении от должностного оклада и максимальным размером не ограничивается.

15.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливается решением Комиссии по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения.

16. Ежемесячная надбавка за государственные награды и почетные звания

16.1. Работникам имеющим ученую степень:

- 1) Кандидат наук устанавливается ежемесячная доплата 20% от должностного оклада;
- 2) Доктор наук устанавливается ежемесячная доплата 30% от должностного оклада.

16.2. Удостоенные отраслевых почетных званий:

- 1) Российской Федерации ежемесячная доплата 30% от должностного оклада.
- 2) Региональные ежемесячная доплата 20% от должностного оклада.

16.3. При наличии нескольких почетных званий, указанная доплата устанавливается на основании одного из них.

16.4. Работникам учреждения, работающим по совместительству, ежемесячная надбавка за награды и почетные звания устанавливается по основной должности и по основному месту работы.

17. Прочие доплаты

За выполнение дополнительных обязанностей, на основании заключения дополнительного соглашения Работнику может устанавливаться дополнительная оплата:

- 1) Доплата за выполнение обязанностей специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения (специалист БДД);
- 2) Доплата за выполнение обязанностей контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта;
- 3) Доплата за ведение воинского учета.

Доплаты устанавливаются в процентном соотношении от должностного оклада. Конкретный размер ежемесячной доплаты устанавливается Комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя.

18. Иные социальные выплаты

К иным социальным выплатам относятся:

- 1) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 2) Материальная помощь.

19. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

19.1. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

19.2. Единовременная выплата производится один раз в год. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

19.3. Единовременная выплата производится в размере не более одного должностного оклада.

19.4. Работник Учреждения обращается с заявлением о назначении единовременной выплаты.

19.5. Единовременная выплата производится на основании приказа руководителя Учреждения.

20. Материальная помощь

20.1. Работникам Учреждения при наличии экономии ФОТ из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, может быть выплачена материальная помощь.

20.2. Право на получение материальной помощи имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

20.3. материальная помощь оказывается в случаях:

- 1) По семейным обстоятельствам;
- 2) Необходимости дорогостоящего лечения;
- 3) В связи с тяжелой и длительной болезнью работника;

- 4) Смерти близкого родственника;
- 5) При увольнении, в связи с уходом на пенсию по возрасту;
- 6) При рождении ребенка;
- 7) При вступлении впервые в брак;
- 8) В связи с юбилейной датой – достижения возраста 50, 55, 60, 65 лет.
- 9) В случае утраты имущества в результате пожара или других стихийных бедствий.

20.4. Материальная помощь за счет бюджетных средств выплачивается в размере не более одного должностного оклада в год.

20.5. При наличии в год двух и более оснований оказания материальной помощи при условии экономии ФОТ оплаты труда или за счет приносящей доход деятельности размер материальной помощи может быть увеличен. Конкретный размер материальной помощи устанавливается Комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения.

20.6. Работодатель может оказать материальную помощь, в связи со смертью работника (при наличии свободных денежных средств) одному из членов его семьи (супруге, супругу, детям, родителям) в размере не более одного должностного оклада.

Выплата производится по заявлению (супруга, супруги, одного из детей, родителей) умершего работника, при предъявлении свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родство. Решение принимается комиссией по оплате труда и утверждается приказом руководителя Учреждения в течение 5 рабочих дней.

21. Дисциплинарные взыскания

21.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под

расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

21.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со

дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

21.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

22. Охрана и безопасность труда

22.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

22.2. Работодатель обязан обеспечить безопасные санитарно - бытовые и лечебно-профилактические условия труда, в соответствии с требованиями охраны труда, внедрять современные средства техники безопасности, проводить специальную оценку рабочих мест согласно действующему законодательству, обучение работников по охране труда.

22.3. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

22.4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

- 1) Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 2) Создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 3) Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 5) Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 6) Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 7) Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 9) Оснащение средствами коллективной защиты;
- 10) Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 11) Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

12) Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

13) В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

14) Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

15) Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

16) Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

17) Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в

соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

18) Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

19) Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

20) Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

21) Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

22) Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

23) Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного

органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

24) Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

25) Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

26) Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

27) При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

28) При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

29) Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

30) По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты

(комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

31) Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

22.5. Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 1 к коллективному договору). Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда на основании заключения, (карт) специальной оценки условий труда работников.

22.6. Работнику, чей труд по результатам специальной оценки рабочих мест отнесен к труду с вредными или опасными условиями труда устанавливается

1) Повышенная оплата труда в размере – 4% от должностного оклада (раздел VI, глава 21, ст. 147 ТК РФ)

2) Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней (раздел V, глава 19, ст.117 ТК РФ)

3) Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

22.7. Условия индивидуального трудового договора, заключаемого с работником, должны соответствовать нормам по охране труда.

22.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения угрозы и опасности для жизни и здоровья работника.

23. Социальные гарантии.

23.1. Работники Учреждения обеспечиваются обязательным медицинским страхованием за счет средств работодателя в страховой компании.

23.2. Работники Учреждения обеспечиваются за счет средств работодателя прохождением предварительных и периодических медицинских осмотров.

23.3. Работодатель отчисляет денежные средства для организации оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий по мере возможности.

23.4. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

23.5. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

23.6. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

23.7. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

23.8. Гарантии, предусмотренные ч.2 ст. 259 ТК РФ предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».

24. 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

24.1. Согласно ст. 351. 7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

24.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

24.3. В период приостановления действия трудового договора стороны приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

24.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

24.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 ст. 351.7 ТК РФ срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового Кодекса.

24.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником

военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 статьи 121 ТК РФ).

24.7. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п.11 ст. 11 ФЗ 76 от 27.05.1998 «О статусе военнослужащих»).

Для предоставления отпуска, супруга подает работодателю заявление о предоставлении отпуска с приложением копии отпускного удостоверения (отпускного билета).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

25. Обязательные трудовые льготы для ветеранов боевых действий

25.1 Ветераны боевых действий имеют право пойти в ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время (по заявлению с указанием желаемых дат, и работодатель не вправе отказать ему, ссылаясь на производственную необходимость или график отпусков, если нет каких-то чрезвычайных обстоятельств). Это означает, что график отпусков для такого сотрудника носит рекомендательный характер — работодатель обязан предоставить отпуск тогда, когда попросит ветеран, даже если по графику у него отпуск запланирован на другой месяц (п.п.11 п.1 ст.16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ). Общая продолжительность основного оплачиваемого отпуска стандартна — не менее 28 календарных дней, но когда брать эти дни, решает сам ветеран.

25.2 Помимо основного оплачиваемого отпуска, ветеран боевых действий может взять до 35 календарных дней отпуска ежегодно без сохранения заработной платы. Такие дни отдыха предоставляются обязательно по запросу работника — работодатель не может отказать (брать их можно частями или целиком по желанию работника). (п.п.11 п.1 ст.16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ).

Если ветеран боевых действий одновременно является инвалидом, то ему положены большие сроки отпуска без сохранения заработной платы, работающим инвалидам ТК РФ гарантирует до 60 календарных дней отпуска без сохранения заработка ежегодно (ст. 128 ТК)

25.3 Обучение и переобучение за счёт работодателя.

Ветеран боевых действий имеет право на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование за счёт средств работодателя (в п.п. 17 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ. Если для выполнения работы сотруднику требуется пройти переподготовку, курсы повышения квалификации, получить новую специальность по профилю, связанную с работой и необходимостью для работодателя — организация обязана оплатить такое обучение. Отказ оплатить нужное обучение ветерану может рассматриваться как нарушение соцгарантий.

25.4. Налоговый вычет через работодателя.

Ветеран боевых действий имеет право на стандартный вычет 500 рублей по НДФЛ ежемесячно. Реализуется это непосредственно через работодателя, который выступает налоговым агентом. Обязанность работодателя — предоставить вычет, если работник подал заявление и подтвердил статус ветерана удостоверением.

Для инвалида боевых действий вычет больше — 3000 рублей ежемесячно. Ветеран может пользоваться вычетом у одного работодателя (п.п.2 п.1 ст. 218 Налогового кодекса)

25.5. Гарантии при сокращении штата.

Если ветеран боевых действий является инвалидом боевых действий, то при сокращении он имеет преимущественное право остаться на работе при равной производительности труда и квалификации с другими (ст. 179 Трудового кодекса РФ) инвалиды боевых действий по защите Отечества включены в перечень льготников, кого оставляют в штате в первую очередь.

25.6. Защита от увольнения в особых случаях.

Запрещено увольнять по инициативе работодателя жену ветерана боевых действий, если ее супруг погиб (Федеральный закон от 06.04.2024 № 70-ФЗ). Такой запрет действует в течение года со дня гибели ветерана, и распространяется на увольнения по любым основаниям по инициативе работодателя. Исключения минимальны — если вдова вступила в новый брак, если происходит ликвидация организации либо если сам работник совершил грубый проступок.

26. Условия о дистанционной (удаленной) работе

26.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения Работодателя, то есть удаленно. При этом стороны определяют в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно, а также другие условия работы.

26.2. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с Работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, МАХ.

26.3. Работники должны находиться на связи со своим

непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, Работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

27. Гарантии профсоюзной деятельности.

27.1. В целях создания условий для участия профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе, работодатель обязуется:

- 1) Предоставлять профсоюзному активу свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей 1 час в неделю;
- 2) Выборным активистам профкома, не освобожденным от основной профессиональной деятельности, сохранять среднюю заработную плату на период его участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами любого уровня;
- 3) Не препятствовать избранию членами профкома лиц, представляющих интересы коллектива;
- 4) Перечислять на счет профкома профсоюзные взносы членов профсоюзной организации учреждения;

27.2. Члены профсоюзного комитета не могут быть без их согласия переведены на другую работу, уволены по инициативе администрации, подвергнуты административному взысканию без согласия профсоюзного комитета.

27.3. Профсоюзный комитет при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников:

- 1) Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;
- 2) Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- 3) Участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;
- 4) Организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- 5) Направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

28. Заключительные положения.

28.1. Настоящий коллективный договор заключен на три года в соответствии с ТК РФ. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

28.2. Изменения и дополнения в коллективный договор производятся совместно Работодателем и профкомом.

28.3. Коллективный договор должен быть принят на общем собрании работников Учреждения.

28.4. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его и соответствующий орган по труду.

28.5. Коллективный договор принят общим собранием коллектива муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» и вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

Перечень Приложений:

1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры»

Коллективный договор подписали:

От имени работников - председатель профкома Абдюшева К.Р.Х.

« 1 » сентября 2026 года

дата

подпись

От имени работодателя-

директор муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» Власова А.А.

« 1 » сентября 2026 года

дата

подпись

Мероприятия по улучшению условий и охране труда
муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области
«Городской Дом культуры» на 2026 год

№ п/п	содержание мероприятий	стоимость работ (тыс. руб.)	срок исполнения
1	проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	200,2	2029
		192,5	2028
		185,1	2027
2	проведение специальной оценки условий труда		2029
		3,4	2028
		3,3	2027
3	обучение работников учреждения по охране труда		2029
		25,0	2028
			2027
Итого		609,5	

В соответствии со ст. 226 ТК РФ предусмотрена обязанность работодателя выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). В бюджетных организациях, данный показатель считается от годового фонда оплаты труда работников учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

Сорок четыре (44) листа
(шифрой и прописью) листов, страниц

Директор МАУК ГДК Власова Власова А.А.
(подпись) (расшифровка)

