



**Ямало-Ненецкий автономный округ
Муниципальное образование Шурышкарский район
Муниципальное бюджетное учреждение
«Шурышкарская централизованная клубная система»**

629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с.Мужи, ул. Комсомольская д. 13
тел/факс: 8(34994) 2-11-20; e-mail:mkushcks@mail.ru

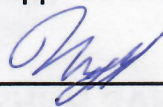
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем муниципального бюджетного учреждения «Шурышкарская централизованная клубная система»

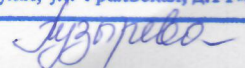
Представитель работодателя:

 И.Ф. Хамидуллин
«28» 03 2025 г.

Представитель работников:

 И.В. Чухнин
«28» 03 2025 г.

с. Мужи, 2025 год

Российская Федерация Администрация Шурышкарского района Ямало-Ненецкого автономного округа Департамент социальной защиты населения
« <u>01</u> » <u>04</u> 20 <u>25</u> г. № <u>209</u> 629640, с. Мужи, ул. Уральская, д.14«а» 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора (далее - договор) являются: муниципальное бюджетное учреждение «Шурышкарская централизованная клубная система» (далее - Учреждение), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Хамидуллина Ильшата Фагимовича и работники муниципального бюджетного учреждения «Шурышкарская централизованная клубная система» (далее - Работники), в лице их представителя Чухнина Ивана Владимировича.

1.3. Данный договор распространяется на всех работников Учреждения, работающих по трудовому договору.

1.4. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.5. Во исполнение настоящего договора Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. В соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации при приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность гражданина;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работникам, устроившимся в Учреждение после 31 декабря 2020 года, если для них Учреждение — первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку не заводит. У таких работников все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования – СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае если работник трудоустраивается впервые, то СНИЛС оформляется работодателем;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- лица, относящиеся к категории военнообязанных или призывников, должны иметь при себе документы воинского учета;

- справка 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В некоторых случаях работодатель может потребовать дополнительные документы:

- идентификационный номер налогоплательщика – ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для выполнения определенной работы;

- справку с предыдущего места работы о северных надбавках и использовании льгот по компенсации затрат на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно;

- справку с предыдущего места работы о заработной плате для начисления листов нетрудоспособности;

- свидетельство о заключении брака, рождении детей.

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящим договором и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.3. В трудовом договоре, в отдельных случаях, предусматриваются дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы, с указанием структурного подразделения и должности;
- об испытании;
- о неразглашении им охраняемой законом тайны.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Испытание при приеме на работу.

2.5. При заключении Трудового договора соглашением сторон (Работодатель - Работник) может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы, а также для определения работником, что предложенная ему работа не является для него подходящей. В период испытания на работника Учреждения распространяется трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и настоящий договор. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей филиалов учреждения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание работнику не устанавливается.

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

2.7. Помимо лиц, указанных в статье 70 Трудового Кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц (работников учреждения), в профессиональных качествах которых нуждается Учреждение, и эти лица приглашены для трудоустройства в Учреждение Работодателем.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право может реализовываться путем заключения дополнительного соглашения между работником и Работодателем.

2.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Порядок перевода работника на другую работу.

2.12. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.13. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

2.14. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.15. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.16. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

Расторжение трудового договора.

2.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.18. Днем увольнения работника является последний день его работы в Учреждении, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.19. 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 обязан 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.

2.20. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.23. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.24. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять представителю трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников представителю трудового коллектива, а также в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

2.25. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не более 4 часов в неделю для работников, занятых на 1 ставку – полный рабочий день) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы, с предварительным согласованием с руководителем филиала, отдела.

2.21. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- проработавшие в учреждении свыше 15 лет (без увольнения и переводов из других организации);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста - при условии, что ребенок обучается в учебном заведении;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери - при условии, что ребенок обучается в учебном заведении.

2.22. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.23. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения), помимо соблюдения общего порядка

допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.24. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если

Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящего договора;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящий коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), диспансеризацию, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, сотрудник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим договором, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях офисов, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- разглашать сведения, составляющие персональные данные работников.

4.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. Продолжительность ежедневной работы определяется в соответствии с утвержденным графиком работы Учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин в неделю.

В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени (в соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю) сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

5.4. Работодатель гарантирует установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по просьбе работника, беременным женщинам, одному из родителей (опекун, попечитель), воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.6. В Учреждении для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день, в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, утвержденным приказом МБУ «ШЦКС». Особенностью режима ненормированного рабочего времени является то, что работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится без дополнительной оплаты за это. Единственной формой компенсации является предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (либо в соответствии с производственным календарем на соответствующий календарный год).

5.8. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

5.8.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.8.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

5.8.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.9. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

5.9.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

5.9.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

5.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Согласно статье 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от фонда оплаты труда работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от фонда оплаты труда работника. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере от фонда оплаты труда работника, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 ТК РФ). При этом сотрудник отработает на один день меньше, т. е. день отдыха нужно исключить из нормы рабочего времени в том месяце, когда он был использован. Несмотря на это, заработную плату в том месяце, когда сотрудник взял отгул, нужно выплатить ему в полном размере. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие. (письмо Минтруда от 21.01.2020 № 14-1/ООГ-327).

Предоставление дня отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной (нерабочий праздничный) день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеются дни отдыха за работу в выходной (нерабочий праздничный) день, не использованные в период трудовой деятельности у работодателя, то в день увольнения работнику выплачивается разница между полагающейся работнику оплатой в двойном размере и фактически произведенной оплатой работы за эти дни в одинарном размере. (Федеральный закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ «О внесении изменений в статью 153 Трудового кодекса Российской Федерации»).

5.13. Работа в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 06:00 часов. Каждый час работы в этот период времени оплачивается в повышенном размере. Доплата за каждый час работы в ночное время определена в размере 20

(двадцать)% от стоимости одного часа работы в ночное время, рассчитанной от должностного оклада. Для сотрудников, работающих в режиме сменности (по сменам), доплата за работу в ночное время рассчитывается в размере 35 (тридцать пять)% за каждый час от стоимости одного часа работы, рассчитанной от должностного оклада.

5.14. Работа в режиме гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени – эта форма организации труда, при которой для отдельных работников или коллективов структурных подразделений организации допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода – рабочего дня, недели, месяца и др.

Основным элементом режима гибкого рабочего времени являются скользящие (гибкие) графики работы.

Применение режимов гибкого рабочего времени не изменяет условий нормирования и оплаты труда работников, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах. Необходимые записи в трудовые книжки работников вносятся без упоминания о режиме работы.

Составными элементами режима гибкого рабочего времени являются:

- «переменное (гибкое) время» в начале и в конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;

- «фиксированное время» - время обязательного нахождения на работе всех работающих по режиму гибкого рабочего времени. По значимости и продолжительности - это основная часть рабочего дня.

Наряду с фиксированным временем наличие двух интервалов переменного времени позволяет отработать необходимое общее количество рабочих часов в принятом учетном периоде:

- «перерыв для питания и отдыха», который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Фактическая его продолжительность не включается в рабочее время;

- «продолжительность учетного периода», определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов.

Конкретная продолжительность составных элементов режимов гибкого рабочего времени и тип учетного периода устанавливаются учреждением. Варианты построения графиков гибкого рабочего времени могут различаться в зависимости от принятого учетного периода, временных характеристик каждого из составных элементов режима

гибкого рабочего времени, а также по условиям их применения в различных структурных подразделениях.

При этом, как правило, максимально допустимая продолжительность рабочего дня в отдельные дни не может превышать 10 часов. В исключительных случаях, определяемых условиями производства или иными обстоятельствами, максимальная продолжительность времени пребывания на работе (вместе с перерывом для питания и отдыха) допускается в пределах 12 часов.

В зависимости от продолжительности учетного периода применяются, как правило, следующие варианты режимов гибкого рабочего времени: учетный период, равный рабочей неделе, когда его продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в течение данной рабочей недели; учетный период, равный рабочему месяцу, когда установленная месячная норма рабочих часов полностью отрабатывается в течение данного месяца.

В качестве учетного периода могут применяться иные периоды времени, которые наиболее удобны для работодателя и работников.

При выполнении работы вне учреждения, например в командировке, режим гибкого рабочего времени не применяется.

5.15. Организация учета времени, фактически отработанного каждым работником, возлагается на отдел кадров. Табель учета рабочего времени (форма Т-12) составляет отдел кадров на основании первичных документов по учету кадров (приказов о приеме, переводе, увольнении и т.д.).

5.16. В целях изучения затрат рабочего времени на протяжении рабочего дня, совершенствования организации рабочего процесса, в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель вправе ввести для работника фотографию рабочего времени (далее - ФРВ). ФРВ устанавливается на основании приказа руководителя с указанием работника, периода, на который вводится ФРВ и порядок ее предоставления для анализа руководителю Учреждения.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. В Учреждении предоставляются два выходных дня, в соответствии с действующим графиком работы.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час 30 минут, который в рабочее время не включается. Работникам, у которых продолжительность рабочего дня (смены) 4 часа и меньше, перерыв для отдыха и питания не предоставляется (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.4. Ежегодно не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года Работодатель утверждает график отпусков. Очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год доводится до сведения всех работников под роспись. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам всех групп – 30 календарных дней, работникам моложе 18 лет – 31 календарный день.

6.6. Работники имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня;
- за ненормированный рабочий день (в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день).

6.7. При указании в графике отпусков точной даты в дальнейшем не требуется заявления работника на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, так как отпуск будет предоставлен строго по графику путем издания приказа.

6.8. В обязательном порядке писать заявление о предоставлении отпуска работник должен в следующих случаях:

- по взаимному согласованию сторон время отпуска, указанное в графике отпусков, переносится;
- временной нетрудоспособности работника;
- новый сотрудник пришел в учреждение уже после утверждения графика отпусков.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника Учреждения по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

6.9. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется согласно статье 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.12. Согласно статьи 126 ТК РФ «Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией» часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Данная норма является правом работодателя, а не обязанностью.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

В случае отзыва из ежегодного отпуска с согласия работника, с последующим предоставлением дней отдыха, производится оплата в соответствии с табелем учета рабочего времени, а дни отдыха оплате не подлежат.

6.13. 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.

6.14. Работники имеют право на основании письменного заявления на предоставление им отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 2 календарных дней;
- в связи с юбилейной датой самого работника – 50 лет (каждые последующие 5 лет) – до 2 календарных дней;
- работникам, имеющим детей, впервые поступающих в общеобразовательное учреждение в первый день учебного года 1 сентября;
- женщинам, работающим в сельской местности – 1 календарный день.

6.15. Работодатель обязан освобождать беременных сотрудниц от работы с сохранением заработной платы на срок прохождения медицинских обследований, если обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Оплата труда работникам Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников МБУ «Шурышкарская централизованная клубная система» на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, Положением о выплатах стимулирующего и компенсационного характера.

7.2. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень выплат компенсационного характера:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Указание на категорию работников	Рекомендуемый размер выплат к должностному окладу (ставке)
1.	За работу в ночное время	все работники	до 35 %
2.	За работу в выходные и праздничные дни	все работники	не менее чем в двойном размере от фонда оплаты труда работника. Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда)	по результатам специальной оценки условий труда	до 12 %
4.	За совмещение профессий (должностей), при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	все работники	до 0,5 должностного оклада по совмещаемой профессии
5.	За сверхурочную работу	все работники	за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от фонда оплаты труда работника

Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

7.3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального округа Шурышкарский район.

7.3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент. Районный коэффициент к заработной плате устанавливается в размере 1,7. Районный коэффициент начисляется к заработной плате без ограничения ее максимального размера. Выплата районного коэффициента к заработной плате учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Предельный размер процентной надбавки составляет 80 (восемьдесят) процентов.

7.3.3. Размеры доплат за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, т.е. за виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда, но не более чем 50 (пятьдесят) процентов от должностного оклада работника.

7.4. Надбавка за работу в сельской местности.

Работникам, Учреждения устанавливается повышающая надбавка за работу в сельской местности в размере до 25% от должностного оклада.

Надбавка за работу в сельской местности, которая носит стимулирующий характер, устанавливается ежемесячно к должностным окладам работников локальным нормативным актом Учреждения работникам, осуществляющим трудовую деятельность на территории сельского поселения.

Применение надбавки за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается с учетом обеспечения его выплаты финансовыми средствами.

7.5. Выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

7.5.1. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности Учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук (размер выплаты составляет 25% от должностного оклада) или кандидата наук (размер выплаты составляет 15% от должностного оклада) - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности Учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания «Народный» (размер выплаты составляет 25% от должностного оклада), «Заслуженный» (размер выплаты составляет 15% от должностного оклада) возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7.5.3. Надбавка за наличие государственных наград, ведомственных знаков отличия.

Надбавка за наличие государственных наград, ведомственных знаков отличия устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника государственных наград СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа, ведомственных знаков отличия СССР, РСФСР, Российской Федерации по основному профилю деятельности Учреждения.

Надбавка за наличие у работника звания Героя Российской Федерации, Героя труда Российской Федерации, ордена, медали устанавливается в размере 60% от должностного оклада.

Надбавка за наличие у работника Почетной грамоты, нагрудного знака Министерства устанавливается в размере 15% от должностного оклада.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие государственных наград, ведомственных знаков отличия возникает при получении государственной награды, ведомственного знака отличия – со дня подписания документа о награждении.

7.5.5. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу:

- при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет – в размере 5 %;
- при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет – в размере 7 %;
- при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет – в размере 9 %;
- при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет – в размере 11 %.

Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в Учреждении.

Для работников, не относящихся к отрасли культуры, т.е. для должностей вспомогательного персонала при исчислении стажа, учитывается общий стаж трудовой деятельности работника.

Перечень должностей вспомогательного персонала Учреждения:

- делопроизводитель;
- контролер билетов.

7.5.6. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда может устанавливаться работникам Учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется приказом Учреждения. Максимальный размер надбавки не может превышать 200 (двести) процентов должностного оклада работника.

С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда.

Перечень конкретных показателей и критериев интенсивности труда работников Учреждения устанавливается согласно Положению о выплатах стимулирующего и компенсационного характера.

7.5.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда Учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя Учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для Учреждения и муниципального округа;
- существенное снижение затрат Учреждения или увеличение доходов Учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств Учреждения, а также принятие судебного решения в пользу Учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития Учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности Учреждения проектов, локальных нормативных актов Учреждения;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба.

Решение о назначении премии принимается руководителем Учреждения на основании служебной записки руководителя филиала (отчета работника) и производится в соответствии с изданным приказом руководителя.

Премияльные выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу работника. Максимальный размер премии не может превышать 100 (сто) процентов должностного оклада работника.

7.5.8. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы до 100 (сто) процентов должностного оклада.

Конкретные показатели и критерии эффективности работы работников учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения на очередной календарный год в соответствии с плановыми показателями, определенными для Учреждения.

Размер премияльных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника Учреждения.

Окончательное решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

При начислении премияльных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации;
- учебный отпуск на территории Российской Федерации;
- периоды временной нетрудоспособности.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины либо имеющим дисциплинарное взыскание, премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премииальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачивается работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы.

7.5.9. Премия к профессиональному празднику.

Премия к профессиональному празднику «День работника культуры» выплачивается работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы.

Выплата премии к профессиональному празднику производится из экономии по фонду оплаты труда и не может превышать 100 (сто) процентов должностного оклада работника.

7.6. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения ежемесячно путем ее выплаты за первую половину отработанного месяца 25 числа и вторую половину заработной платы - 10 числа месяца, следующего за отработанным. Выплата заработной платы и иных выплат за декабрь производится до 30 декабря текущего года. Сроки выплаты заработной платы устанавливается в соответствии с уведомлением департамента финансов Администрации Шурышкарского района. В случае, когда день зачисления заработной платы приходится на выходной день, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.6. 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.

9.7. Работники, которые достигли 40 лет и более 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.

9.8. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы должности) и среднего заработка.

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

9.10. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (в соответствии с федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации».

9.11. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ПРОФИЛАКТИКА ВИЧ/СПИДА В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ, НЕДОПУЩЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ И ПРЕСЛЕДОВАНИЙ

10.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции:

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит следующие мероприятия:

- распространение информации и буклетов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

10.2. МБУ «Шурышкарская централизованная клубная система»:

- признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ- статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу;
- придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов;
- признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса.

10.3. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

11. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.

11.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает причиненный вред в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ.

12.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

13. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ.

13.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

13.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового

договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами информация.

13.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

13.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

13.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель

направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Ответственность работника:

14.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

14.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

14.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

14.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

14.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

14.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

15.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

14.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

14.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

14.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность

работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

14.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

14.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

14.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

14.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

14.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

14.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

14.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

14.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

Ответственность Работодателя:

14.27. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.28. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.29. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

14.30. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

14.31. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

14.32. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.33. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.34. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

15.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

15.4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

15.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение пяти рабочих дней после его подписания сторонами. Для этого он должен быть соответствующим образом оформлен в бумажном варианте.

15.7. Представитель рабочего коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

15.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

15.10. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Департамент социальной защиты населения Администрации муниципального образования Шурышкарский район. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.