### **Содержание коллективного договора**

1. Общие положения
2. Права и обязанности сторон
3. Трудовой договор, обеспечение занятости
4. Профессиональная подготовка, переподготовка работников
5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости
6. Рабочее время и время отдыха
7. Оплата и нормирование труда
8. Охрана труда и здоровья
9. Социальные гарантии и льготы
10. Обеспечение прав трудового коллектива
11. Обязательства трудового коллектива
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон
13. Разрешение трудовых споров

14. Приложения к Коллективному договору

**Раздел 1.**

**Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

муниципальное казенное учреждение «Культурно - спортивный центр сельского поселения Аган» в лице **директора ДЫБКИНОЙ СВЕТЛАНЫ ВАЛЕНТИНОВНЫ,** именуемый далее **«Работодатель»** и работники учреждения, именуемые далее «Трудовой коллектив» в лице председателя трудового коллектива муниципального казенного учреждения «Культурно - спортивного центра сельского поселения Аган» Фаттаховой Татьяны Рустамовны.

 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности Учреждения, выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

 1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы.

1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Настоящий коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей  работодателя  в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

 1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и одобрению вносимых изменений и дополнений собранием Трудового коллектива.

Вносимые изменения и дополнения в Коллективный договор не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежними положениями Коллективного договора, региональными соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием коллективного договора.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением;

 - учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и настоящим коллективным договором;

 - консультации Трудового коллектива с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

 - получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;

 - обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании, при ликвидации) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

 1.13. Приложения к Коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

**Раздел 2.**

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**Работодатель обязуется:**

2.1. Добиваться успешной деятельности Учреждения: повышения уровня учебно-воспитательного процесса, дисциплины труда, повышать материальное состояние работников.

2.2. Обеспечивать Трудовой коллектив Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения культурно-досуговой деятельности, творческих программ.

2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.4. Предоставлять отапливаемое электрифицированное помещение возможность пользоваться телефоном, множительной техникой, интернетом, а также другие условия.

2.5. Предоставлять Трудовому коллективу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.7. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Трудового коллектива, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.

2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным и Трудовым договорами: первая часть 19 числа, вторая часть 4 числа каждого месяца, через банк путем перевода заработной платы и иных выплат на пластиковую карту.

2.9. Учитывать мнение Трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов развития программ Учреждения.

2.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления соответствующего Трудового коллектива по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих норму трудового права.

2.11. Осуществлять обязательное социальное медицинское страхование работников, пенсионное обеспечение в порядке, установленном Федеральными законами.

**Трудовой коллектив обязуется:**

2.12. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

 2.13. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК).

2.13. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.14. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль и соблюдение действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.15. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем Трудового законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.

2.16. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда и контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.17. Участвовать в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.18. Производить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

**Работники обязуются:**

2.19. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности возложенные на него трудовым договором, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ч.2, ст. 21 ТК РФ).

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, по пожарной безопасности.

2.20. Беречь имущество Учреждения, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам.

2.21. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.22. Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 ТК РФ статья 238.

**Работодатель имеет право:**

2.23. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.24. Поощрять работников за добросовестный труд.

2.25. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

2.26. Принимать локальные нормативные акты.

**Трудовой коллектив имеет право:**

2.27. Заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанных с трудом, экономическим вопросам, в частности:

 - о реорганизации и ликвидации Учреждения;

 - по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором.

 2.28. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ).

 2.29. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

**Работник имеет право:**

2.28. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.29. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, Коллективным и трудовыми договорами.

2.30. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.31.Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков.

2.32. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.33. Участие в управление Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.

2.34. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через Трудовой коллектив, а также на получение информации о выполнение Коллективного договора.

2.35. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законами, методами.

2.36. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

**Раздел 3.**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Граждане вступают в трудовые отношения с Работодателем путем заключения Трудового договора. Условия Трудового договора не должны быть хуже, предусмотренных настоящим Коллективным договором и действующим законодательством РФ.

 Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме в двух экземплярах. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный.

 3.2. По инициативе работодателя может заключаться Срочный трудовой для замещения временно отсутствующих работников, на время выполнения определенной работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством (ст. 59).

3.3. Работодатель не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором (ТК РФ ст. 60).

3.4. Перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом (ТК РФ ст.72).

3.5. Работодатель обязуется учитывать мнение Трудового коллектива при разработке и принятии следующих локальных нормативных документов:

 - Правила внутреннего трудового распорядка.

 - Положение об оплате труда работников.

 - Соглашение по охране труда.

 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

 - Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск.

 - Положение о премировании работников.

 - другие локальные акты.

3.6. Работодатель гарантирует предоставление работникам необходимой правовой информации по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

**Раздел 4.**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. В пределах имеющихся финансовых возможностей Учреждения Работодатель обязуется способствовать профессиональной подготовке, переподготовке (семинары, мастер-классы, конференции работников - в разрезе специальности).

4.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд, проживание)(ст. 187 ТК РФ).

4.4.Праздничные и выходные дни, когда работник находился в командировке, компенсировать в двойном размере или с предоставлением оплачиваемых отгулов (ст. 166, 167 ТК).

4.5.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования соответствующего уровня впервые, в порядке (ст. 173-176 ТК РФ).

**Раздел 5.**

**ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**.

 5.1. Уведомлять Трудовой коллектив в письменной форме о сокращение численности или штата работников, не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за два-три месяца до его начала.

 Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращение численности или список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

 5.2. Увольнение членов Трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ), производить с учетом мнения Трудового коллектива.

5.3. При сокращении численности или штата работников Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

 Преимущественное право для продолжения работы при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами, в области культурно- просветительной деятельности, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4. При необходимости установления режима неполной занятости, продолжительность рабочего дня не должна быть менее 4,0 часа (вариант: 4 часов, рабочей недели - 20 часов).

5.5. Для пополнения штата работников и обеспечения занятости заключить договор с региональной службой занятости по вопросам информации о рабочих местах, организации обучения, профориентации специалистов.

5.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 часа в неделю) для поиска нового места работы без сохранения среднего заработка за счет средств организации.

5.7. Работодатель содействует работнику при увольнении по сокращению в повышение квалификации, прохождение переобучения и приобретения другой профессии в интересах производства, т.е. востребованное в учреждении специальность.

**Раздел 6.**

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

 6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для мужчин 40 часов в неделю, для женщин 36-ти часовая рабочая неделя, с сохранением заработной платы, что и при полной 40 часовой рабочей неделе (ст.320 ТК РФ).

 6.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

 - По соглашению между работником и Работодателем,

 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, иного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, с учетом мнения Трудового коллектива и по письменному распоряжению Работодателя (ст. 99, 113 ТК РФ) с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

 Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

 Для ознакомления работников, график отпусков должен быть вывешен на видном и общедоступном месте с указанием даты ухода и выхода из отпуска работников.

**6.5. Работодатель обязуется:**

6.5.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.5.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

6.6. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.7. Для всех работников предоставляется – основной ежегодный оплачиваемый отпуск - **28 календарных дней**, дополнительный -**16 дней** за работу в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностям, за ненормированный рабочий день –**3 дня.** (Постановление администрации района № 1134 от 07.06.2017 «О внесении изменения в приложение к Постановлению администрации района 30.03.2015 № 56)

 6.8. Работникам выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний к очередному отпуску в размере 1 месячного фонда оплаты труда

6.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

 6.10. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим работникам

 -Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

 - Работникам в возрасте до 18 лет;

 - Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

(ст. 122 ТК РФ).

6.11. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

6.12. Оплата дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, производится при предоставлении справки-подтверждения, о прохождении сессии в образовательном учреждении.

6.13. Продление или перенос оплачиваемого отпуска осуществляется согласно ст. 124 ТК РФ.

6.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами законодательной власти.

6.15. Оплата стоимости льготного проезда к месту отдыха работника и неработающих членов его семьи один раз в два года (по предоставлению копии ж/д, авиа билетов по территории РФ– авансирование, по предоставлению оригиналов ж/д, авиа билетов по территории РФ – полный расчет), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (ст.325 ТК РФ).

**Раздел 7.**

**ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Постановления администрации с.п. Аган от 13.01.2020 № 01 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр сельского поселения Аган», Приложения к постановлению администрации сельского поселения Аган от 13.01.2020 № 01 «Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр с.п.Аган», Постановления администрации с.п.Аган № 10 от 05.02.2020 «О внесении изменений в Постановления администрации с.п. Аган от 13.01.2020 № 01 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр сельского поселения Аган».

 Постановления администрации сельского поселения Аган от 23.01.2020 г. № 3 «[О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Аган от 30.11.2010 г. № 54 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников физической культуры и спорта, подведомственных администрации сельского поселения Аган»](http://www.xn----7sbabmj0de.xn--p1ai/documents/1456.html), Постановления администрации с.п. Аган от 06.10.2014 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Аган от 30.11.2010 № 54 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников физической культуры и спорта, подведомственных администрации сельского поселения Аган», Приложения к постановлению администрации сельского поселения Аган № 54 от 30.11.2010 г. «Положение об оплате и стимулирования труда работников физической культуры и спорта подведомственных администрации с.п. Аган».

 7.2. Заработная плата перечисляется работникам на банковские карты два раза в месяц: первая часть 19 числа, вторая часть 4 числа.

7.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате и стимулировании труда работников муниципальных учреждений культуры и кинематографии сельского поселения Аган» и устанавливается трудовым договором.

7.3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- стимулирующих выплат;

- компенсационных выплат;

- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

7.3.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за выслугу лет;

- выплаты за качество выполнения работ;

-премиальные выплаты ежеквартальные, по итогам работы за год

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению руководителя учреждения и по согласованию с выборным профсоюзом либо иным представительным органом работников учреждения.

7.3.3. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.3.4. К иным выплатам относятся:

-материальная помощь на профилактику заболеваний;

- выплаты молодым специалистам;

- персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности;

 - единовременная выплаты к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

7.3.5. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работнику в соответствии с действующим законодательством.

 7.4. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

 - при увеличении стажа работы в Учреждении.

 - при увеличении северного стажа.

 - при получении средне-специального и высшего образования.

 - при присвоении почетного звания – со дня предоставления соответствующих документов (Удостоверения).

 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со предоставления соответствующих документов (со дня выдачи Диплома).

 При наступлении у работника права на изменение заработной платы (должностных окладов) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. Работникам выплачивается один раз в календарном году материальная помощь на профилактику заболеваний в размере одного месячного фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний. Выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника. Работники вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается: работникам, принятым на работу по совместительству, работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев), работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

7.5. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за год не более двух фондов оплаты труда, за квартал в размере одного фонда оплаты труда к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам осуществляются при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере.

Премиальные выплаты производятся в соответствии с правовыми актами.

7.6. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни оплачивается в размере не ниже предусмотренного законодательства РФ (ст. 153 ТК РФ).

7.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных (ст. 137 ст. 138 ТК РФ) и иными федеральными законами.

**Работодатель обязуется:**

 7.8. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

 7.9. Работодатель утверждает форму расчетного листа, в соответствии с применяемой для расчетов программы (ст. 136 ТК РФ).

 7.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

**Раздел 8**

**ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

**8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства РФ об охране труда.

8.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

8.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.5. Своевременно осуществлять расследование и учет несчастных случаев на производстве.

8.1.6. Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством и осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

8.1.7. Работодатель обязуется обеспечить рабочих необходимыми инструментами для выполнения ими своих трудовых обязанностей за счет средств организации.

8.1.8. Обеспечивать прохождение бесплатных медицинских обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников – 1 раз в год.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные трудовым законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по

охране труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающего его лица (либо руководителя организации, его заместителей) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о происшедших или возможных несчастных случаях на производстве.

 8.3. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. (ст. 212 ТК РФ).

 8.4. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

 8.5. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

 8.6. Согласно ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет.

 8.7. Обеспечить информирование работников о результатах специальной оценке рабочих мест.

8.8. В случае окончания сроков действия аттестации рабочих мест работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются прежние гарантии и компенсации до вступления в силу результатов СОУТ (специальная оценка условий труда).

 8.9. Работники руководящего состава Учреждения обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний охраны труда в порядке, установленном правительством Российской Федерации.

**Раздел 9.**

**СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МКУ «КСЦ с.п. Аган»,

9.1. Перечень документов, на основании которых предоставляются выплаты и компенсации:

- заявление работника;

- копия свидетельства о регистрации брака;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о смерти;

- копия паспорта;

- копии трудовой книжки;

- командировочное удостоверение;

- авансовый отчет;

- копии и оригиналы ж/д, авиа билетов по территории РФ.

**9.2. Виды социальной защищенности**.

Работникам Учреждения предоставляются единовременные выплаты:

9.2.1. Единовременного поощрения в связи с достижением возраста 50, 55, лет работникам в размере месячного фонда оплаты труда, проработавшим в муниципальных учреждениях района или сельского поселения не менее 15 лет.

9.2.2. Пособие при уходе на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» – в размере месячного фонда оплаты труда при стаже работы в культурном учреждении не менее 10 лет.

9.2.3. Единовременное пособие в связи со вступлением в первый брак – в размере 5 000 рублей (в случае, если вступающие в брак – оба работники Учреждения, то выплата данной суммы производится каждому).

9.2.4. Единовременное пособие в случае рождения ребенка у работников Учреждения – в размере 5 000 рублей на каждого ребенка, одному из родителей.

9.2.5. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей родителей супруга (супруги) в размере 10000 по заявлению работника с приложением соответствующих документов.

 9.2.6. Оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей на основании заявления члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением соответствующих документов.

 9.2.7.Оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

9.2.8.Оплата проезда в пределах границ Российской Федерации на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер (Решение Совета депутатов с. п. Аган № 01 от 09.01.2019 г.).

9.2.9. Сокращенная 36-часовая рабочая неделя для женщин с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

9.2.10. Дополнительный отпуск:

за выслугу лет из расчета один календарный день за полный год работы, но не более 10 календарных дней.

Предоставляется за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня (директору, художественному руководителю, методистам).

9.2.11. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, длительностью более одних суток, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

В пределах границ Нижневартовского района в размере – 300 рублей;

За пределами границ Нижневартовского района в размере – 500 рублей.

9.2.12. Предоставление подарочного новогоднего набора детям (от 0 до 16 лет включительно) работников Учреждения, стоимостью не более 500 рублей.

9.2.13. Указанные Выплаты работникам Учреждения производятся по основному месту работы.

**9.3. В области социального, медицинского и пенсионного страхования.**

**Работодатель обязуется:**

9.3.1. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносов работающих.

9.3.2. Своевременно перечислять средства в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования в размерах, определяемых законодательством.

9.3.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

**9.4. В области диагностики, профилактики и лечении работников.**

**Работодатель обязуется:**

9.4.1. Производить расчет и оплату пособия по листу временной нетрудоспособности в сроки, оговоренные для выплаты заработной платы.

 **9.5. В области работы с молодежью.**

**Работодатель обязуется:**

 9.5.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях, в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

 9.5.2. В целях развития кадрового потенциала работников бюджетной сферы района предоставлять прохождение практики студентам дневного отделения учреждений высшего, профессионального образования, действующих на территории района.

**Раздел 10.**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

10.1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Трудового коллектива рассматривает следующие вопросы.

 - систему оплаты и стимулирующих выплат (ст. 135 ТК РФ).

 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

 - утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ ).

 - применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст. 193, 194 ТК РФ).

 - установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы (ст. 136 ТК РФ).

**Раздел 11.**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

11.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

11.3. Совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных прав данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.5. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

**Раздел 12.**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

12. Стороны договорились что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников: 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают в установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течении 3-х лет.

12.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания действия данного договора.

**Раздел 13.**

**РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

13.1. Стороны пришли к соглашению, что в период действия настоящего Коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенными в него, при условии их соблюдения и выполнения.

13.2. Работники учреждения в случае соблюдения и выполнения положений Коллективного договора не принимают участие в забастовках.

13.3. В случае возникновении трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С коллективным договором ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Фамилия имя отчество | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Перечень приложений к Коллективному договору**

**МКУ «КСЦ с.п. Аган»**

1.Постановления администрации сельского поселения Аган

от 13.01.2020 г. № 01 «Об оплате и стимулировании работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр с.п.Аган», Приложения к постановлению администрации сельского поселения Аган от 13.01.2020 г. № 01 «Положение об оплате и стимулировании работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр с.п.Аган», Постановления № 14 от 13.02.2020 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Аган от 13.01.2020 г.№ 1 « Об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Культурно- спортивный центр с.п.Аган».

 3.Постановления администрации сельского поселения Аган от 23.01.2020 г. № 03 , [О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Аган от 30.11.2010 г. № 54 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников физической культуры и спорта, подведомственных администрации сельского поселения Аган»](http://www.xn----7sbabmj0de.xn--p1ai/documents/1456.html) ,Приложение к постановлению администрации сельского поселения Аган от 31.01.2019 г. № 20/1 ( спорт)

4. Постановление администрации с.п. Аган от 24.07.2013 № 50 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Аган от 13.09.2012 № 66 «Об утверждении Положения о социальной защищенности работников муниципальных учреждений сельского поселения Аган на текущий, очередной финансовый год и плановый период».

5. Постановление администрации с.п. Аган от 07.05.2014 № 22 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Аган от 13.09.2012 № 66 «Об утверждении Положения о социальной защищенности работников муниципальных учреждений сельского поселения Аган на текущий, очередной финансовый год и плановый период».

7. Решение Совета депутатов с.п.Аган № 01 от 09.01.2019г.»Об утверждении Положения о социальной защищённости работников подведомственных муниципальных учреждений с.п.Аган на текущий , очередной финансовый годи плановый период».

8. Правила внутреннего трудового распорядка.