

От работодателя:

Директор МБУ «ЦМС» Ядринского
муниципального округа ЧР



/ И.В. Моисеева

2024 года

От работников:

Представитель трудового коллектива
МБУ «ЦМС» Ядринского муниципального
округа ЧР

/ А.О.Иванова

«28» 12 2024 года

Принят
на общем собрании работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная музейная система»
Ядринского муниципального округа Чу-
вашской Республики

Протокол № 1 от «28» декабря 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения

«Централизованная музейная система»

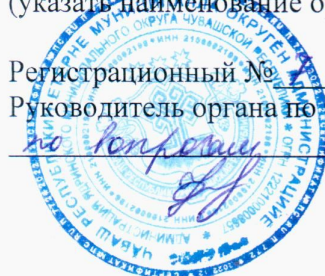
Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

на 2025 – 2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду архивариус Ядринского
муниципального округа
(указать наименование органа)

Регистрационный № 1 от «14» января 2025 г.

Руководитель органа по труду и.о. спец. инспектора
по проверке трудовых отношений
В.И.Иванов



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная музейная система» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики** (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 года № 7 «О социальном партнёрстве», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации в сфере культуры; Республиканским Соглашением о социальном партнерстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, Союзом «Региональное объединение работодателей Чувашской Республики» и Союзом «Чувашское республиканское объединение организаций профсоюзов Чувашрессовпроф» на 2023-2025 годы, Отраслевым соглашением между Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики и Чувашской республиканской организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2024 – 2027 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице представителя трудового коллектива МБУ «ЦМС» Ядринского муниципального округа ЧР Ивановой Аллы Орестовны, с одной стороны, и
- **Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная музейная система» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики** (далее – Работодатель), в лице директора Моисеевой Ирины Витальевны, действующего на основании Устава Учреждения, с другой стороны.

1.4. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение *3-х дней после его подписания*.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя Учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя Учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установлен-

ТК РФ: существенные изменения в коллективный договор вносятся после обсуждения на собрании трудового коллектива.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с представителем трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о Комиссии по установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- 4) положение о премировании работников;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатно выдаваемыми специальной одеждой и обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты;
- 7) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 8) нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.19. Стороны определяют формы управления Учреждением согласно ст. 53 ТК РФ.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Примерной формой трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Рекомендацией по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н) и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, республиканским соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и Перечнем профессий и

творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или выступающих, особенности регулирования труда которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства РФ от 4 июля 2023 г. № 1777-р, только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами, или на основании иных федеральных законов, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации, а также должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

2.5. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме *не позднее, чем за 2 месяца* (ст. 74, 75 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста для назначения пенсии).

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с разработанным планом.

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для их трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ, ст. 168 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с профессиональным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления культуры, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.3.1. 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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

3.3.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Соцфонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.3.3. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, 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.

3.3.4. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Соцфонда Российской Федерации.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.2. При осуществлении мероприятий по сокращению штатов, руководствоваться нормами ТК РФ; Приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»; Методическими рекомендациями по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа (Письмо Минкультуры России от 03 июля 2015 года № 231-01-39-НМ).

4.1.3. Уведомлять и предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе 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 пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- лица, награжденные государственными наградами;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- матери, воспитывающие детей до 3 лет;
- беременные женщины;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие лучшие показатели по критериям оценки трудовой деятельности;
- родители (иные законные представители ребенка), являющиеся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.
- не допускать увольнения одновременно двух работников Учреждения из одной семьи.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в данной организации.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время, время отдыха

5. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение № 1**), утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения

5.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени *не может превышать 40 часов в неделю*, совмещение регулируется Постановлением Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается *на один час*. На отдельных видах работ (подготовка или открытие выставки), где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха (ст. 95 ТК РФ).

5.1.4. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть *не менее 14 календарных дней*.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.1.5. 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, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается *не менее чем в двойном размере* в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации и Чувашской Республике являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 24 июня – День Республики;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении нерабочих праздничных дней с выходными днями эти выходные переносятся на следующие дни, после праздничных дней.

5.1.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка

...должностными обязанностями, допускается только по письменному заявлению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оговоркой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительством трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления очередного года.

В времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - *до 14 календарных дней в году;*
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - *до 14 календарных дней в году;*
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - *до 5 календарных дней в году;*
- ✓ работающим инвалидам – *до 60 календарных дней в году.*

5.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.2.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью *до 14 календарных дней* (ст. 263 ТК РФ). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.3. Установить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 101 ТК РФ. (**Приложение № 1**).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного органа работников. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ** предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, утв. постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2003 года N 11 в редакции постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 09 апреля 2014 г N 106).

5.3.1. Работникам за работу с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ установить дополнительно оплачиваемый отпуск – не менее 3 календарных дней.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

6.1.2. Система премирования регулируется Положением о премировании, которое является неотъемлемой частью коллективного договора (**Приложение № 4**).

6.1.3. Минимальный размер оплаты труда в Учреждении не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

6.2. Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения (**Приложение № 2**).

6.2.2. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы (приказы Минздравсоцразвития от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»).

6.2.3. Установление системы оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н);
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

6.2.4. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ).

6.2.5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады (должностные оклады) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера.

6.2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденными приказом Министер-

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 (далее - Перечень компенсационных выплат). К ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2.7. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере 25 процентов.

6.2.8. Переработка рабочего времени работников, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени, установленного графика работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.2.9. В случае привлечения работника к работе в установленный согласно графику выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

6.2.10. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему работу одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматриваются как расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

На доплаты могут использоваться все средства от экономии фонда заработной платы, высвобождаемым работникам.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем по соглашению сторон трудового договора.

6.2.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818. К ним относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты работникам, имеющим ученую степень;
- выплаты работникам, имеющим почетные звания.

6.2.12. Группу выплат стимулирующего характера составляют надбавки за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе надбавки за выслугу лет, наличие почетного звания, ученой степени, высокую результативность и напряженность работы, высокие творческие, производственные достижения и качество работы, выполнение особо важных и срочных заданий, интенсивность труда, увеличение объема работ, доплаты молодым квалифицированным специалистам и другие виды надбавок и доплат, премии, материальная помощь, вознаграждения и другие.

6.2.13. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, которые максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема труда с учетом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов, определяемых на основе профессиональных квалификационных групп и закреплены в коллективном договоре (соглашении), локальном акте Учреждения. Размер установленных надбавок и доплат может изменяться, изменяться полностью или частично при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей или окончании особо важных или срочных работ.

6.2.14. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентах от квалификационной группы оплаты труда в размере:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 5 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет – 15 процентов;
- при стаже работы от 15 до 20 лет – 20 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет – 25 процентов.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются:

- общий стаж работы в отрасли;
- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры, искусства;
- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку и повышения квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях культуры и искусства;
- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры и искусства;
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры и искусства.

6.2.15. Работникам устанавливаются меры дополнительного поощрения за отраслевые государственные и ведомственные награды, в том числе за почетные звания, знаки отличия, почетные грамоты и благодарности Минкультуры России и Минкультуры Чувашии в соответствии с **Приложением № 3**.

Такие меры дополнительного финансирования устанавливаются только по основному месту работы работника.

6.3. Создается «Комиссия по установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера» для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициен-

6.3. выплат стимулирующего и компенсационного характера. В данный орган в обязательном порядке включаются представители профкома.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.5. Директору Учреждения выплачивается материальная помощь, предусмотренная разделом VII настоящего Коллективного договора.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

✓ 7.1.1. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь в размере до одного должностного оклада работникам Музея, включая директора Музея, при наличии финансовых средств, по следующим основаниям, согласно Положению о материальном и моральном поощрении (**Приложение № 3**), Положению о премировании (**Приложение № 4**):

- ✓ в связи с бракосочетанием работника;
- ✓ в связи с рождением ребенка;
- ✓ при заболевании и приобретении дорогостоящих лекарств и препаратов (по заявлению работника), оперативном вмешательстве или несчастном случае самого работника или членов его семьи;
- ✓ в связи с тяжелым материальным положением;
- ✓ в связи с уходом на пенсию, проработавшему в Учреждении не менее 25 лет;
- ✓ в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, бабушка, сестра, брат);
- ✓ семье работника, в случае его смерти;
- ✓ в связи с поступлением в первый класс и окончанием детьми работника средней общеобразовательной школы;
- ✓ в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет и далее каждые пять лет проработавшим в Учреждении не менее 25 лет);
- ✓ директору музея при уходе в основной очередной отпуск.

7.1.2. Выплата материальной помощи работникам Учреждения по основаниям, предусмотренным п. 7.1.1 настоящего Коллективного договора, производится на основании письменного заявления работника. К заявлению необходимо приложить соответствующие документы-основания, оформленные в установленном порядке. Решение о выплате материальной помощи работнику Учреждения принимается директором *в течение двух недель* с момента поступления заявления. На основании решения директора об оказании материальной помощи издается приказ по Учреждению. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится *в течение одного месяца* с момента издания приказа.

7.1.3. Материальная помощь директору Учреждения оказывается на основании его письменного заявления и распоряжения администрации Ядринского муниципального округа об оказании материальной помощи директору Учреждения и ее конкретных размерах.

7.1.4. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики».

7.1.5. Выделять ежегодно денежные средства на проведение торжественных мероприятий, встречи делегаций, выставок, приобретение подарочной и сувенирной продукции, цветов при наличии внебюджетных средств.

7.1.6. Осуществлять из внебюджетных средств и бюджетных средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в *размере 1 минимального размера оплаты*

труда, следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в Учреждении; имеющим стаж работы в Учреждении свыше 25 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц: *22 числа* – аванс за текущий период работы, *07 числа* – окончательный расчет за предыдущий месяц работы перечислением на указанный работником счет в банке на зарплатную карточку (ст. 136 ТК РФ). При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплачивать ее с денежной компенсацией *в размере 1%* (ст. 236 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.2.2. Выдавать расчетные листы в день выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

7.2.3. Оплачивать отпуск не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.2.4. Оплату за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

7.2.5. Возместить работнику расходы в случае направления его в служебную командировку, в следующих размерах:

1) суточные:

- ✓ по Чувашской Республике – *100 руб. в день*;
- ✓ города Российской Федерации – *750 руб. в день*;

2) расходы по проезду – *100%*;

3) расходы по найму жилого помещения – *100%*;

4) регистрационный взнос за участие в конференции – *100%*.

При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из бюджетов, ст. 168 ТК РФ.

В соответствии со ст. 8 ТК РФ, ст. 167 ТК РФ на время командировки за работником музея сохраняется его заработная плата.

Направление инвалидов в служебные командировки 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Согласно ст.ст. 106, 132, 153 ТК РФ дни, проведенные в командировке в выходные (начало отъезда или приезда) должны быть либо оплачены в двойном размере, либо должен быть предоставлен дополнительный выходной день за каждый день работы – за воскресенье и субботу (день отъезда, день приезда).

7.3. Стороны договорились, что будут совместно проводить мероприятия, посвященные Дню пожилых людей, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню работника культуры, Международному дню музеев с вручением цветов и подарков за счет средств Учреждения.

7.5. Оказывать работникам Учреждения стимулирующие выплаты при наличии экономии фонда оплаты труда (бюджетных средств) и из средств от приносящей доход деятельности в связи с профессиональными праздниками (День работника культуры – 25 марта, Международный день музеев – 18 мая).

Выплаты директору Учреждения производить при наличии экономии фонда оплаты труда (бюджетных средств) и от средств приносящей доход деятельности на основании

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель признаёт, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников Учреждения является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объёме выполнение мероприятий Соглашения по охране труда, которое приведено в **Приложении № 5** к настоящему коллективному договору, являющемуся его неотъемлемой частью, и выделяет на эти цели средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 225 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязуется:

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

8.2.2. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

8.2.3. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.2.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 214 ТК РФ).

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

8.2.6. Оснастить (оборудовать) специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Создавать инвалидам необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Не допускать установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

8.2.7. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

При работе в условиях повышенных температур воздуха, предусматривать гибкие условия работы, давать работникам дополнительные перерывы и т.д., согласно Рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: если температура в рабочем помещении без кондиционера достигает 28,5°C, сокращать рабочий день на час; при повышении до 29°C — на 2 часа, а если помещение нагрелось до 30,5°C — на 4 часа.

8.2.8. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на

рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.2.9. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

8.2.10. Обеспечить работников аптечками для оказания первой помощи.

8.2.11. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по обучению безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, 8 часовой программе обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим.

Один раз в три года организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

8.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статьи 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

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

8.2.14. Предоставлять гарантии работникам при прохождении диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ Статья 185.1):

- до достижения возраста сорока лет - 1 рабочий день один раз в 3 года;
- достигшим возраста сорока лет - 1 рабочий день один раз в год;
- предпенсионерам (за пять лет до пенсионного возраста), пенсионерам (работающим) - 2 рабочих дня ежегодно.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

8.2.15. Проводить анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

8.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в установленном законодательством порядке.

8.2.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением Работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать Работников к исполнению ими трудовых

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

8.2.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.2.20. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

8.2.21. Сохранять за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

8.2.22. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

8.2.23. Приобретать для уголка по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки.

8.2.24. Выполнять к 1 октября мероприятия по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях.

8.2.25. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины, графиков ремонтов.

8.2.26. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин из тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда.

8.2.27. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда.

8.2.28. Оказывать содействие техническим инспекторам труда членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.1. Стороны договорились, что:

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

9.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.1.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.1.7. Настоящий коллективный договор действует *в течение трех лет* со дня подписания.

9.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты *за три месяца* до окончания срока действия данного договора.