УТВЕРДЖЕН

Общим собранием работников
муниципального автономного учреждения
«Музей – заповедник «Красная Горка»»
(Протокол № 4 от 16.10.2018 г.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения «Музей-заповедник «Красная Горка» на 2018-2021 годы

От Работодателя:

Директор МАУ «МЗКГ»

_____ Н.А. Шелепова

«16» октября 2018 г.

От Работников:

Уполномоченный представитель работников МАУ «МЗКГ»

_____ Т.Ю. Карнаухова

«16» октября 2018 г.

г. Кемерово - 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении «Музей-заповедник «Красная Горка» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора МАУ «МЗКГ» Шелеповой Натальи Анатольевны.

Работники музея в лице их представителя Карнауховой Татьяны Юрьевны;

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного учреждения «Музей-заповедник «Красная Горка» (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или коллективным договором.

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

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

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

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с представителем коллектива:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию на общем собрании трудового коллектива;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

— рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим договором;

— своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

— отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

— полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

— профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном коллективным договором, Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

— объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

— участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором - формах;

— ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

— защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

— разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном настоящим договором иными федеральными законами;

— возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном коллективным договором Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать трудовую дисциплину;

— соблюдать нормы морали и этики в взаимоотношениях с коллегами по работе и посетителями театра;

— выполнять установленные нормы труда;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

— незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

имущества третьих лиц, находящегося у работодателя), если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. ОСНОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим договором, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

— обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

— своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим договором формах;

— обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку

(ст. 65 ТК РФ).

4.3. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем с учетом мнения уполномоченных представителей коллектива в каждом отдельном случае.

4.4. 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 либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан **до подписания** трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

4.6. В трудовом договоре оговариваются условия обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (в т.ч. размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, а также для специалистов, имеющих ученую степень в областях науки, соответствующих концепции развития музея, темам исследований музея. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора музея и главного бухгалтера – шести месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соглашения и настоящие Правила. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия

заключенного трудового договора. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

4.8. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в предусмотренных действующим законодательством РФ случаях, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В случае ухода в отпуск с последующим увольнением, днем увольнения является последний день отпуска.

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

Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется в ГКУ «Центр занятости населения г. Кемерово» не менее чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в музее свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 14-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста без матери;
- работники, имеющие ученую степень, звание заслуженного работника культуры РФ.

4.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличие ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных в части первой ст. 81 ТК РФ. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также других организаций, занимающихся трудоустройством.

4.12. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с

ликвидацией музея, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.13. Работники, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в музей и занятие открывшихся вакансий.

4.14. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

4.15. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников утверждает план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Повышать квалификацию работников музея не реже чем один раз в пять лет.

5.3.3. 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 ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, 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.).

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) (приложение №1), графиком выходов на работу (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Музее не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Конкретная продолжительность рабочего времени работников устанавливается с учетом обязанностей, возложенных на них, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Уставом.

6.4. 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.

6.5 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

6.8.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени или опасным условиям труда (на основании статьи 117 ТК РФ минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней);

- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119, 101 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- для молодоженов и их родителей до 5 календарных дней для организации и проведения свадьбы;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- - участникам Великой Отечественной войны – до 35 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;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателям.

6.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе

работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст. 111 ТК РФ).

6.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.12. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст. 262 ТК РФ.

6.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству РФ, составляет 28 календарных дней. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам,

- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за три дня до его начала, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

6.14. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.15. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуска включаются:

– время фактической работы;

– время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

– время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

– период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

– время представляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

6.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

– время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

– время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.17. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для проведения лечебного курса.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Система оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, устанавливаются «Положением об оплате труда, надбавок и доплат к основной заработной плате работников муниципального автономного учреждения» (приложение № 3).

7.1.2. Система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования устанавливаются «Положением о стимулирующих выплатах, целевых показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников муниципального автономного учреждения «Музей-заповедник «Красная Горка» (приложение № 4) и другими локальными актами с учетом мнения представителя коллектива.

7.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оклад по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), ставку заработной платы по ПКГ;
- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством и положением по оплате труда.

Конкретный размер заработной платы работника и условия оплаты труда устанавливаются в трудовом договоре.

7.3. Отнесение занимаемых должностей специалистов, служащих и профессий рабочих к соответствующим ПКГ и установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются по результатам тарификации и аттестации работников.

Тарификация работников Учреждения осуществляется в соответствии с установленным порядком ее проведения.

Лица, не имеющие образования или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации тарификационной комиссии и в порядке исключения могут тарифицироваться так же, как и лица, имеющие образование и стаж работы.

7.4. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на увеличение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда с момента наступления этого права.

7.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда, доплатах и надбавках к основной заработной плате работников учреждения (приложение № 3).

7.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной

форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (часть третья в ред. Федерального закона от 04.11.2014 N 333-ФЗ).

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

7.7. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к окладам (должностным окладам) на основании приказа директора в размере, установленном локальными нормативно-правовыми актами, действующим законодательством РФ и положением об оплате труда.

7.8. Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.9. Удержания из заработной платы работников, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с письменного согласия работника (удержание каких-либо страховых взносов, вычет за недостачу ТМЦ).

7.10. Стороны договорились установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- к Международному Дню музеев – 18 Мая;
- по другим основаниям на основании «Положения о стимулирующих выплатах, целевых показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников муниципального автономного учреждения «Музей-заповедник «Красная Горка» (приложение № 4).

Премирование работников производится в соответствии с основными критериями оценки Учреждения. Премирование работников осуществляется по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также от средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

-руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя учреждения;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

7.10.1. Премия по итогам работы за (месяц, квартал, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.10.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.10.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда и комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителя коллектива.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда один раз в год.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.5. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

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

8.1.7. Предоставлять спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты отдельным категориям работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с представителем коллектива (ст. 212 ТК РФ).

8.1.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда.

8.1.12. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.14. Оборудовать комнату для отдыха работников Учреждения.

8.1.15. Привлекать сторонние организации к проведению специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

8.2 Работник обязан:

8.2.1. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности,

установленные законами РФ и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Знать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере, не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 18.07.2011 N 238-ФЗ). Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

9.1.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников Учреждения.

9.1.3.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

9.1.4. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.5. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины

работодателя) и при профзаболевании.

9.1.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

9.1.7. Предоставлять в Учреждении помещение для приема пищи.

9.1.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам Учреждения с учетом мнения представителя коллектива согласно перечню оснований предоставления материальной помощи (приложение № 4).

9.1.9. При направлении в служебную командировку возмещать расходы по проезду, найму жилого помещения, а также суточные в следующих размерах: от 250 руб. в сутки, но не более 700 руб. в сутки, в случае направления в служебную командировку в пределах Российской Федерации; 2500 руб. в сутки, в случае направления за пределы Российской Федерации.

9.1.10. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника.

9.2. Представитель коллектива обязуется:

9.2.1. Представлять и защищать права и интересы работников.

9.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.3. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде; условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.2.4. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.2.5. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для

подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представителей трудового коллектива о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. **Вступает в силу с 16 октября 2018 года и действует до 15 октября 2021 года.** В случае изменения, дополнения настоящего договора сторонами заключается дополнительное соглашение.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:	Представитель работников МАУ «МЗКГ»
Муниципальное автономное учреждение «Музей-заповедник «Красная Горка», Почтовый адрес: 650044, г. Кемерово, ул. Красная горка, дом 17 Телефон: 64-24-12 ИНН/КПП 4208010830/420501001 ОКПО 46324788 ОГРН 1034205024413	ФИО: Карнаухова Татьяна Юрьевна Дата рождения: 24.01.1991 г. Паспорт: 32 10 № 937042 Дата выдачи: 21.02.2011 г. Выдан: Отделом УФМС России по Кемеровской области в г. Ленинске–Кузнецком Адрес регистрации: г. Кемерово, ул.Институтская, д. 6, кв. 21 Страх. свидетельство № 142-647-894-84 ИНН 421217057417
Директор МАУ «МЗКГ»	Представитель работников
_____ Н.А. Шелепова **16.10.2018**	_____ Т.Ю. Карнаухова **16.10.2018**