От работодателя:
Директор АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских»

_____ М.О. Салмина
«22» 08 2023 год

От трудового коллектива:
Председатель Совета трудового коллектива АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских»

_____ И.Н. Маланяк
«22» 08 2023 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ДВОРЦОВЫЙ КОМПЛЕКС ОЛЬДЕНБУРГСКИХ» НА 2023-2025 ГОДЫ

Раздел 1.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между автономным учреждением культуры Воронежской области «Историко-культурный центр «Дворцовый комплекс Ольденбургских» (далее – Учреждение, музей), в лице директора Салминой Маргариты Олеговны, действующей на основании Устава, и работниками Музея в лице руководителя представительного органа работников – председателя Совета трудового коллектива АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских» Маланяк Ирины Николаевны (далее – «Совет трудового коллектива»), при совместном упоминании именуемые «стороны», о следующем:

Работодатель признает Совет трудового коллектива полномочным представителем работников Музея по всем условиям коллективного договора. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников Учреждения по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников в соответствии с полномочиями.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», трехсторонним соглашением между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2020-2025 годы (далее – территориальное трехстороннее соглашение), областным отраслевым соглашением между Воронежской областной профсоюзной организацией и департаментом культуры Воронежской области на 2018-2023 годы, далее – областное отраслевое соглашение) и иными нормативно-правовыми и правовыми актами РФ и Воронежской области.

1.2. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях оплаты труда, социальном обслуживании работников Музея, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- уточнения и конкретизации норм действующего трудового законодательства;
- развития системы социально-трудовых отношений в Музее;

- установления дополнительных гарантий и компенсаций работникам по сравнению с действующим законодательством;

- укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также другие вопросы, включая дополнительные по сравнению с законодательством положения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. Стороны считают необходимым сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива выступают равноправными деловыми партнерами.

1.7. Работодатель включает представителей Совета трудового коллектива в коллегиальные органы управления Учреждения с правом совещательного голоса и в состав комиссии по материальному стимулированию Учреждения.

1.8. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в областное отраслевое соглашение, а также в территориальное трехстороннее соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение Работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения Договора, нормы Договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия Коллективного договора.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

1.10. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе Учреждения, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию Учреждения;

создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации труда;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров.

1.11. В период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Совет трудового коллектива не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

Раздел 2
ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских» и трудовым договором.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются по согласованию с Советом трудового коллектива. С работниками Музея заключаются трудовые договоры, отвечающие требованиям «эффективного контракта».

2.2. Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы и других работников, осуществляющих обработку персональных данных, включается условие о неразглашении персональных данных работников.

2.3. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Советом трудового коллектива разрабатывается Положение о порядке обработки персональных данных работников.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен для выполнения работ, указанных в статье 59 ТК РФ. По соглашению сторон срочный трудовой договор может быть заключен с творческими работниками, перечень должностей которых утвержден постановлением

Правительства РФ (Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2007 г. № 252).

2.5. При приеме на работу, кроме случаев, предусмотренных статьёй 70 ТК РФ, испытательный срок не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников Музея, уволенных по сокращению численности и штатов, вернувшихся в Музей в течение 2-х лет после увольнения.

2.6. На неполную занятость в Музей может быть принят сотрудник как по внешнему, так и по внутреннему совместительству. При этом с сотрудником заключается трудовой договор, а трудовую функцию он выполняет в свободное от основной работы время, не превышающей половины 40-часовой рабочей недели.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим по совместительству, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском, предоставляемым по основному месту работы. Если на работе по совместительству продолжительность основного оплачиваемого отпуска меньше, чем по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

С лицом, работающим по внешнему или внутреннему совместительству, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут в случае приема на работу сотрудника, для которого эта работа будет основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до его расторжения.

2.7. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов Музея, но и потребностей личностного роста работника.

2.8. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения.

В случае увольнения работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя (ст. 249 ТК РФ). Все взаимоотношения сторон по обучению отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору, либо в ученическом договоре, либо в отдельном соглашении о том.

2.9. Работодатель проводит профессиональную подготовку,

переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в Музее, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ежегодно определяются Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

2.10. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального и высшего профессионального образования. Музей обеспечивает гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам, указанным в ст. ст. 173, 173/1 ТК РФ.

В случае направления работника в служебную командировку для обучения (повышения квалификации) предоставляются гарантии, предусмотренные главой 24 ТК РФ.

2.11. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

2.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры Музея, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Совета трудового коллектива.

2.13. Совет трудового коллектива осуществляет контроль соблюдения Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.14. Совет трудового коллектива обеспечивает защиту и представительство для работников, уполномочивших Совет трудового коллектива представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключнием, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.15. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работников под роспись со следующими локальными нормативными актами Учреждения:

- Должностной инструкцией;
- Должностной инструкцией по охране труда;
- Режимом работы АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских» (летним и зимним);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором:

- Положением об оплате труда;
- Режимом работы работников АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских» (летним и зимним);
- Уставом АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских»;
- Положением о персональных данных;
- Политикой обработки персональных данных;
- Кодексом правил служебного поведения и норм служебной этики работников Учреждения;
- Памяткой по противодействию коррупции;
- Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- Порядком информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений;
- Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов;
- Декларацией конфликта интересов.

2.16. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, с использованием электронной цифровой подписи.

2.17. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.18. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.19. О введении изменений обязательных условий трудового договора Работник должен быть уведомлён Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса РФ).

2.20. 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.

2.21. Трудовой договор между Работниками и Работодателем может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с

выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника).

Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.22. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода Работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут Работодателем.

2.23. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.24. Работодатель представляет в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.25. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.

Раздел 3
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В Музее устанавливается продолжительность рабочего времени работников 40 часов в неделю.

На основании статьи 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий Музея.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного

основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2. Режим рабочего времени в Музее определяется Правилами внутреннего, трудового распорядка, Режимом работы Учреждения, утвержденными Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, а также в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

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

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье, пятница и суббота или суббота и воскресение (оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд). Для отдельных категорий сотрудников Музея, обслуживающих посетителей, - понедельник и вторник (в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы Учреждения).

Для работников Музея, обслуживающих посетителей, устанавливаются 2 режима работы с учетом режима работы Учреждения в летний и зимний периоды времени: с 01 марта по 31 октября («летний») и с 01 ноября до 01 марта («зимний»).

3.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов. Время и продолжительность перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и в трудовом договоре.

3.5. Стороны договорились, что в силу специфики, стоящих перед Музеем задач (в соответствии с Уставом), связанных с объективной необходимостью обеспечения деятельности по предоставлению услуг, возможно привлечение работников Музея с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни на основании ст. 113 ТК РФ, с последующим предоставлением другого дня отдыха, либо оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.6. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность.

3.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только по письменному согласию работника в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 ТК РФ (сверхурочная работа).

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с учетом мнения Совета

трудового коллектива.

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ). Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для несовершеннолетних – 31 календарный день.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы, кроме категорий, указанных в ТК РФ (ст. 122,123) предоставляется также следующим категориям Работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности или родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до 18-ти лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива (вариант – по согласованию) утверждает и доводит до сведения всех Работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

На основании ст. 125 ТК РФ Работник имеет право разделить свой ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска не должна быть 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.

При увольнении Работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска

3.10. Режим рабочего времени дистанционного Работника устанавливается по согласованию сторон и порядка взаимодействия с Работодателем в соответствии с Режимом работы Учреждения, а также производственной необходимости установления одного присутственного рабочего дня в офисе Учреждения. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного Работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения Работником трудовой функции дистанционно.

3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работник должен согласовать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем не менее чем за один рабочий день.

3.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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 – до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.13. Работники, призванные на военную службу по мобилизации и добровольно проходящие военную службу по контракту – участники СВО на территории Украины пользуются всеми льготами военнослужащих.

3.14. Работникам, по их заявлениям, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьба детей Работника – 3 дня;

- родителям первоклассников – 1 день (1 сентября или в первый день учебного года в школе);

- родителям выпускников школ – 2 дня (последний звонок и выпускной);

- многодетным матерям (отцам) – 7 дней ежегодно;

- одиноким матерям (отцам, опекунам) – 7 дней ежегодно.

3.15. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Список должностей с ненормированным рабочим днем утверждается приказом по Учреждению.

3.17. Работнику, которому установлена инвалидность, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

3.18. Работнику, имеющему ребенка-инвалида один раз в месяц предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Дополнительные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) и могут распределяться между ними в пределах общего количества дополнительных выходных дней в месяц. При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

Дополнительные дни предоставляются на основании заявления Работника по форме, утвержденной Приказом Минтруда РФ № 1055н. К заявлению Работник должен приложить копии подтверждающих документов. Работодатель обязан оформить предоставление дополнительных дней приказом по Учреждению.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с Работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» с 01 сентября 2023 года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с Работодателем.

Родителям детей-инвалидов в возрасте до 18 лет может предоставляться неоплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней, который они могут использовать в любое удобное для них время.

3.19. Учет рабочего времени ведется сотрудниками, назначенными приказом по Учреждению ответственными за ведение учета рабочего времени.

Раздел 4
ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Заработная плата Работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права, и утвержденным приказом по Учреждению.

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.2. Выплата заработной платы Работникам производится 2 раза в месяц: 20 числа ежемесячно – аванс и 5 числа ежемесячно – заработная плата по заявлению Работника на его лицевой счет за счет Работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.2. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.3. Заработная плата перечисляется на указанный Работником лицевой счет в банке за счет Работодателя.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников

производятся доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется соглашением сторон трудового договора. Надбавки и доплаты к заработной плате производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Локальные правовые акты, определяющие размер и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера, подлежат согласованию с Советом трудового коллектива.

4.5. Премирование Работников осуществляется по итогам работы за квартал при своевременном и качественном выполнении Работниками трудовых обязанностей в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании сотрудников Учреждения при наличии средств в фонде оплаты труда.

4.6. Работникам выплачивается материальная помощь по согласованию с Советом трудового коллектива при наличии средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления Работника и подтверждающих документов в размере, не превышающем оклад (должностной оклад) в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;
- в случае нуждаемости в лечении;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- Работникам – Руководитель Учреждения;
- Руководителю Учреждения – Руководитель департамента культуры Воронежской области.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленный срок отпуск

переносится по желанию Работника до получения им оплаты отпуска.

4.9. Работодатель может производить доплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда.

4.9.1. Производить выплату стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с критериями эффективности деятельности руководителей и Работников, согласованными с Советом трудового коллектива и утвержденными приказом Учреждения.

4.9.2. Устанавливать выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в процентном отношении к должностному окладу на основании оценки эффективности деятельности каждого Работника по выполнению им трудовой функции, с учетом его квалификации и сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Предложения по конкретному размеру стимулирующей надбавки Работникам за месяц, с учетом результатов оценки, проведенной непосредственным руководителем, оформляются служебной запиской, которая согласовывается с заместителем директора, курирующим структурное подразделение, и представляется в комиссию по материальному стимулированию на рассмотрение не позднее 25 числа текущего месяца. На основании протокола комиссии по материальному стимулированию издается приказ по Учреждению.

4.9.3. Производить юбилярам (50, 55, 60, 65, 70 лет и каждые последующие пять лет со дня рождения) единовременную выплату в размере одного должностного оклада

4.10. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;

- за наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой Работником работы и деятельности Учреждения.

Решение о введении соответствующих выплат и надбавок принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается Работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», за ученую

степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный деятель искусств Воронежской области»;

- 900 рублей за почетное звание «Заслуженный артист Воронежской области»;

- 800 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Воронежской области».

4.11. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся Работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства.

4.11.1. Для Работников Учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывный работы, выслугу лет в следующих размерах (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 2 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 5 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 10 %.

4.11.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

4.11.3. Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа по Учреждению.

4.11.4. Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

4.11.5. Повышение размера установленной Работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у Работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.12. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и Работникам Учреждения могут производиться единовременные выплаты в размере до одного должностного оклада:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

4.13. Решение о конкретном размере единовременных выплат и премии принимается:

- Работникам – руководителем Учреждения (на основании протоколов комиссии по материальному стимулированию Учреждения);

- руководителю Учреждения – руководителем департамента культуры Воронежской области.

4.14. Надбавки компенсационного характера к должностным окладам за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, во вредных условиях труда), устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149, 152 - 154 Трудового кодекса РФ).

4.15. Надбавки к должностным окладам при совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, за увеличение и расширение объема выполняемых работ (зоны обслуживания) устанавливаются Работнику в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с Положением об оплате труда и действующим законодательством (ст. 149, 150 и 151 Трудового кодекса РФ).

4.16. Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности Работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из среднемесячного заработка, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, - за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности определен Законом № 255-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Повышать уровень заработной платы на основании ст. 135 Трудового кодекса РФ в соответствии с едиными рекомендациями по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов.

Считать минимальный размер оплаты труда в соответствии с Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда" от 19.06.2000 N 82-ФЗ и внесенными в него изменениями и дополнениями.

4.17.2. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) Работников в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ.

Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, включать в состав среднего заработка, в том числе, в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

4.17.3. Обеспечивтьт в соответствии с действующим законодательством, социальное, медицинское и пенсионное страхование.

4.18. Работодатель обязан обеспечить своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся Работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.19. Гарантии и компенсации.

4.19.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные на основании действующего в Учреждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских».

Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы по проезду – на основании предъявляемых проездных документов);

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактически произведённых расходов на основании представленных документов;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), – в размерах, установленных законодательством.

4.19.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ).

4.19.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата Работников Учреждением увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие.

Раздел 5
ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости Работников. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Работодатель действует в соответствии со ст. 82 Трудового кодекса РФ с обязательным уведомлением Совета трудового коллектива.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять органу службы занятости и Совету трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

5.3.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий Работников.

5.3.3. Обеспечивать, при необходимости, профессиональную переподготовку высвобождаемых Работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

5.3.4. Не увольнять по сокращению численности или штата Работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.5. Не увольнять по данному основанию также следующие категории Работников:

- беременных женщин;

- родителей, воспитывающих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет) без матери.

5.3.6. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим на предприятии, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

5.4. Работникам, чьи должности попадают под сокращение:

5.4.1. Вручать уведомление о возможном увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4.2. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.5. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом имеющихся условий и возможностей по согласованию с Советом трудового коллектива использует внутрипроизводственные резервы, в этих целях:

- приостанавливает найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники Музея;

- не использует или сокращает прием иностранной рабочей силы;

- выявляет возможности внутримузейных перемещений работников с их согласия;

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения Работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными Работниками и совместителями;

- снижает административно-управленческие расходы;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения Работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Совета

трудового коллектива.

5.6. Стороны договорились обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в действующем законодательстве, следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста;
- проработавшие в Учреждении более 5 лет.

5.7. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива обеспечивает направление заявки в службу занятости на переобучение высвобождаемых Работников при массовом увольнении, в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

Раздел 6
ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников, страхование от несчастных случаев в Музее в соответствии с законодательством, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, требованиями соглашений всех уровней, настоящим коллективным договором.

6.2. В Музее создается и действует на паритетной основе комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Совета трудового коллектива в количестве 3 человек. Комиссия организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок.

Работодатель и Совет трудового коллектива обязуются оказывать содействие работе комиссии по охране труда.

6.3. В целях улучшения условий и охраны труда Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков») (Соглашение по охране труда).

Контроль реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашения по охране труда) осуществляется комиссией по охране труда, итоги реализации Соглашения по охране труда обсуждаются на общем собрании Работников не реже 1 раза в год.

6.4. Работодатель проводит специальную оценку условий труда Работников в соответствии с разработанным планом.

6.5. Компенсации при несчастном случае в Музее устанавливаются в

соответствии со ст. 184 ТК РФ, ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

6.6. Совет трудового коллектива и уполномоченные по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин травматизма и профессиональной заболеваемости; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.7. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Раздел 7
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Учреждения.

7.2. Дополнения и изменения, внесенные в коллективный договор и принятые по взаимному согласию сторон на общем собрании трудового коллектива в течение срока его действия, оформляются в виде протокола и подшиваются к коллективному договору.

7.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

Для контроля за выполнением обязательств коллективного договора Работодатель по требованию Совета трудового коллектива предоставляет необходимую информацию.

7.4. Стороны отчитываются о выполнении положений Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

7.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

7.8. Работодатель знакомит Работников с настоящим Договором при приеме на работу.

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

Коллективный договор принят на собрании работников и подписан 22.08.2023 г. (протокол № 1 от 22.08.2023 г.)

Директор автономного учреждения культуры Воронежской области «Историко – культурный центр «Дворцовый комплекс Ольденбургских»	Председатель совета трудового коллектива АУК ВО «ИКЦ «Дворцовый комплекс Ольденбургских» - заместитель директора
_____ М.О. Салмина	_____ И.Н. Маланяк
22.08.2023 г.	22.08.2023 г.