

**Министерство искусства и культурной политики
Ульяновской области**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Центр народной культуры Ульяновской области»
на 2025 – 2028 годы**

г.Ульяновск

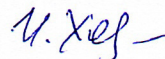
Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

18, 07 2025 года, рег. № 341
Вед. инспекции ФНС России

Представитель Работодателя
Генеральный директор

Представитель Работников
Председатель
профсоюзного комитета


В.А. Мельниченко

 И.М. Ходакова

« 16 »

« 16 » 07 20 25г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Центр народной культуры Ульяновской области» на 2025 – 2028 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах и их правах и гарантиях», иными нормативными правовыми актами, а также постановлениями Конституционного Суда РФ в соответствующей сфере.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключаемым работниками (трудовым коллективом) и работодателем в лице их представителей с целью регулирования социально-трудовых отношений в Областном государственном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры Ульяновской области».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (в дальнейшем именуемое «**Работодатель**»), представитель – Генеральный директор Мельниченко В.А., трудовой коллектив Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (в дальнейшем именуемый «**Работники**»), представитель – Председатель профсоюзного комитета Ходакова И.М.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав Работников и регулирует взаимные обязательства сторон в социально-трудовых отношениях между Работниками и Работодателем 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, компенсаций и льгот, другим вопросам, определенным сторонами.

Настоящий коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии Работникам и не ограничивает права Работодателя в

гарантии, компенсации и льготы Работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством и настоящим Договором.

Условия трудового договора или настоящего коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством, иными положениями настоящего коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.4. Коллективный договор заключается на срок 3 года, вступает в силу с 01 июля 2025 года и действует до 30.06.2028 года.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Работодателя, реорганизации Работодателя в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Работодателя.

При смене формы собственности или реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения его права и обязанности по настоящему коллективному договору сохраняются в течение всего срока процедуры смены собственника или процедуры реорганизации и переходят к правопреемнику с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. В указанных случаях права и обязанности правопреемника по настоящему договору сохраняются в неизменном виде до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в установленном порядке.

1.6. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации. В случае превышения срока процедуры ликвидации над сроком действия настоящего коллективного договора он считается продленным до окончания процедуры ликвидации, но не более чем на три года. Действие настоящего коллективного договора прекращается в случае внесения записи в единый реестр юридических лиц о ликвидации организации.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (как самого учреждения, так и его филиалов), в том числе принятых на работу после его заключения, а также лиц, работающих по срочным трудовым договорам (в период действия таких договоров).

При заключении трудовых договоров с Работниками Работодатель знакомит их с содержанием настоящего коллективного договора под роспись об ознакомлении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Исходить из принципа социального партнерства при правовом регулировании трудовых отношений сторон.

2.1.2. Своевременно предоставлять друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях (на стадии проектов), затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников; проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам деятельности Работодателя, касающимся социально-трудовых отношений.

2.1.3. Предоставлять Работникам имеющуюся информацию по вопросам труда, заработной платы, социально-экономического развития отрасли культуры.

2.1.4. Руководителю Работодателя соблюдать порядок подготовки и издания внутренних правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы Работников, соответствующий закону.

2.2. В целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений в учреждении Работодателя:

2.2.1. Стороны доводят текст настоящего коллективного договора до сведения Работников не позднее семи дней со дня его подписания. Текст Договора размещается на сайте Работодателя.

2.2.2. Стороны при необходимости разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.2.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовок.

2.2.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим коллективным договором.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором или противоречащие им, являются недействительными. Стороны не могут ссылаться на них или реализовывать их.

2.4. Трудовой договор с Работниками заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.5. Работодатель, его полномочные представители, обязаны при заключении трудового договора ознакомить Работника под роспись с Уставом

Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью конкретного Работника.

2.6. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Система оплаты труда Работников, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, областных государственных учреждений, реализующих образовательные программы в сфере культуры, и государственных архивов Ульяновской области» и соответствующим локальным актом Работодателя (например, Положением об оплате труда работников Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области»), настоящим коллективным договором, а также в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и нормативными актами Ульяновской области.

3.2. Система оплаты труда Работников устанавливается с учётом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов и объединений работодателей.

3.3. При установлении системы оплаты труда Работников обеспечивается:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда Работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- зависимость заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников и результатами их труда, а также результатами деятельности Работодателя;

- создание условий для оплаты труда Работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения Работодателя в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- повышение уровня реального содержания заработной платы Работников;
- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, содержащими нормы трудового права.

3.4. Система оплаты труда Работников включает оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Оплата труда Работников других отраслей экономики, работающих в учреждении, производится применительно к отраслевым условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий Работников

3.6. Условия оплаты труда Работников, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера исходя из особенностей деятельности учреждения и трудовых функций Работников, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.7. Введение и пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены Работодателем не позднее, чем за два месяца¹.

3.8. Работодатель обязан предоставлять Работникам ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы расчетный лист, содержащий сведения о начисленной заработной плате согласно ч.1 ст.136 ТК РФ.

3.9. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- 18-го числа текущего месяца – за первую половину месяца,
- 3-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчёт за отработанный месяц.

В случае совпадения указанных дней выплат с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне соответствующего дня (в предшествующий рабочий день).

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Выплата заработной платы производится непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления средств на банковскую карту, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена

¹ Ст.162 ТК РФ

заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключенного Работодателем договора с банком на выпуск и обслуживание банковских карт, открытых на имя Работников, осуществляется за счет Работодателя. В случае смены Работником кредитной организации расходы по выпуску и перевыпуску банковских карт, а также по обслуживанию счетов Работник оплачивает за свой счет.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

3.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11. Заработная плата Работников включает в себя:²

- оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) – формируется исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.12. Оклады (должностные оклады) Работникам устанавливаются по результатам аттестации, проводимой в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации, действующим в Учреждении.

Изменение размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) Работнику производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа работы, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у Работника права на изменение размера оклада (должностного оклада) в период пребывания его в отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, а также в иные периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, начисление и выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада) производится с первого рабочего дня по окончании отпуска или временной нетрудоспособности.

3.13. Выплаты компенсационного характера Работникам Учреждения производятся за дополнительную работу, связанную с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

² В соответствии с ч.1 ст.2 Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) Работников Учреждения либо твердых денежных сумм.

К выплатам компенсационного характера относятся:³

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

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

3.14. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к получению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу и носят постоянный или временный характер.

К выплатам стимулирующего характера относятся:⁴

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премии по итогам работы за определенный период времени;
- 5) доплаты за учёную степень;
- 6) надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почетное звание Ульяновской области;
- 7) надбавки, отражающие отраслевые особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников учреждения;
- 8) персональные надбавки.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа Работников учреждения.

3.15. Виды, размеры, условия и порядок применения выплат компенсационного и стимулирующего характера (с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда Работников учреждения) устанавливаются Положением об оплате труда работников Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области».

Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок, не превышающий одного года.

Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, реализуются как право, а не обязанность Работодателя.

Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера предусматриваются в процентах к окладу (должностному окладу), абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета других доплат и надбавок.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или

³ В соответствии с п.5.2 постановления Правительства Ульяновской области №552-П от 02.12.2014 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, областных государственных учреждений, реализующих образовательные программы в сфере культуры, и государственных архивов Ульяновской области».

⁴ В соответствии с п.6.2 постановления Правительства Ульяновской области №552-П от 02.12.2014.

в абсолютной величине, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

3.16. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, действующего в соответствующем месяце.

3.17. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда Работников не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий, выплат стимулирующего характера и иных возможных дополнительных выплат в соответствии с актами Работодателя), выплачиваемой Работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.18. В пределах средств, направленных на оплату труда, либо за счет средств от приносящей доход деятельности Работнику может быть выплачено единовременное поощрение в размере не более одного оклада (должностного оклада), в связи с:

- 1) профессиональным праздником – День работника культуры (25 марта) – штатным Работникам;
- 2) юбилеем Работника (50-летие со дня рождения и далее каждые 5 лет) – в соответствующем месяце по ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения или профсоюзного комитета учреждения;
- 3) праздничными датами:
 - День защитника Отечества (23 февраля) – Работникам, проходившим службу в Вооруженных Силах СССР или Российской Федерации,
 - Международный женский день (8 марта) – женщинам, работающим в учреждении на штатных должностях;
- 4) награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- 5) выходом на пенсию по достижении установленного возраста.

3.19. Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, все виды доплат и надбавок назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных Работников.

3.20. Работодателем может быть выплачена Работнику материальная помощь в пределах фонда оплаты труда (не более одного должностного оклада) в пределах образовавшейся экономии средств из фонда оплаты труда в следующих случаях: ⁵

- 1) вступление работника в брак;
- 2) рождение у работника ребенка либо усыновление им ребенка;
- 3) наличие у работника тяжелого заболевания, требующего продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;

⁵ В соответствии с ч.7 ст.2 Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

- 4) смерть супруга (супруги) и (или) близких родственников работника (дети, родители);
- 5) подготовка детей к учебному году (родителям первоклассников и учеников начальных классов) - при наличии свободных внебюджетных средств в учреждении и не более 1000 (одной тысячи) рублей.

Если право на получение материальной помощи по одному и тому же основанию возникло у двух Работников, состоящих в зарегистрированном браке друг с другом, материальную помощь получает только один из супругов (по их выбору).

Материальная помощь оказывается Работнику после наступления указанных обстоятельств на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих наступление таких обстоятельств.⁶

3.21. В случае заключения Работником Учреждения контракта о прохождении военной службы в ВС РФ, войсках национальной гвардии РФ для выполнения задач СВО, а также призыва работников на военную службу по мобилизации ему может быть выплачена материальная помощь (п.7 ст. 351.7 ТК РФ).

Материальная помощь выплачивается в размере 200 000 (Двести тысяч) рублей за счет средств от иной приносящей доход деятельности при наличии у работодателя финансовой возможности.

Материальная помощь выплачивается работнику учреждения вне зависимости от его стажа работы в учреждении на основании письменного заявления и документов, подтверждающих наступление таких обстоятельств.

Материальная помощь не облагается НДФЛ и страховыми взносами (п. 93 ст. 217 НК РФ).

3.22. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника пропорционально времени простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования или другими причинами, которые делают невозможными продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю или иному представителю Работодателя.

3.23. Работники направляются в командировки на основании приказа руководителя Работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка Работника, направляемого в командировку в обособленное подразделение учреждения (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.⁷

⁶ В соответствии с ч8 ст.2 Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

⁷ В соответствии с п.4 Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, подведомственных Правительству Ульяновской области, утв. постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2019 №18-П.

Служебные поездки Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Днём выезда в командировку считается день отправления поезда, самолёта, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днём приезда из командировки – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днём выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.⁸

Фактический срок пребывания Работника в командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в учреждение по возвращении из командировки.⁹

Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

3.24. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются Работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

- при командировании в пределах Ульяновской области – 300 рублей;
- при командировании в города Москву и Санкт-Петербург – 500 рублей;
- при командировании в другие субъекты Российской Федерации – 300 рублей.¹⁰

При командировании за пределы Российской Федерации (на территорию иностранных государств) суточные выплачиваются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.¹¹

При командировках в местность, откуда Работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учётом дальности расстояния, условий

⁸ В соответствии с п.5 Положения, утв. Правительством Ульяновской области от 28.01.2019 №18-П.

⁹ В соответствии с п.7 Положения, утв. Правительством Ульяновской области от 28.01.2019 №18-П.

¹⁰ В соответствии с п.9 Положения, утв. Правительством Ульяновской области от 28.01.2019 №18-П.

¹¹ Например, постановление Правительства РФ от 26.12.2005 №812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и др.

транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха. Если Работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем Учреждения остаётся в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются Работнику по фактическим затратам с учетом правил, установленных законодательством Ульяновской области¹².

Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, произведённых с разрешения Работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

При командировках Работников на мероприятия, где предусматривается проживание и питание за счет принимающей стороны, суточные оплачиваются только за дни нахождения в пути, а также вынужденной остановки в пути.

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

3.25. Работник по возвращении из командировки обязан предоставить в бухгалтерию Учреждения в течение трёх рабочих дней авансовый отчёт об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчёт по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ИНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Стороны договорились всесторонне содействовать соблюдению в учреждении законодательства о занятости населения в Российской Федерации.

4.2. Стороны в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых Работников в связи с ликвидацией учреждений либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

4.3. Работодатель с участием Профсоюзного комитета Учреждение (далее – Профсоюзный комитет или Профком) осуществляет работу по

¹² В частности, с п.11 Положения, утв. Правительством Ульяновской области от 28.01.2019 №18-П.

прогнозированию высвобождения Работников, анализа кадрового обеспечения учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, дефицита кадров.

4.4. Работодатель при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников строго руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- производит отбор кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право оставления на работе с учётом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

- своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объёме представляет сведения о массовом высвобождении Работников, сроках их осуществления, численности категорий работников, которых оно касается, в органы службы занятости и в Профсоюзный комитет. Одновременно с уведомлением Профсоюзному комитету предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, штатное расписание, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если сокращение не носит массового характера, уведомление службы занятости должно происходить не позднее чем за два месяца до увольнения;

- предупреждает каждого Работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца. Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления Работника с распоряжением (приказом) о высвобождении (в связи с сокращением, реорганизацией, ликвидацией).

4.5. В случае увольнения из учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих и служащих высвобождаемым предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата (через дополнительное соглашение или по заявлению), может предоставляться время в течение рабочего дня для поиска работы. Продолжительность этого времени согласовывается с Работодателем.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии,

что в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

4) в случае если в период предупреждения Работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых Работников.

Трудовым договором или коллективным договором могут быть предусмотрены иные случаи выплаты выходных пособий, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также устанавливаться повышенный размер выходного пособия.

4.7. В случае массового сокращения Работников Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом осуществляют комплекс согласованных мероприятий, направленных на снижение числа высвобождаемых работников. Комплекс мероприятий может включать в себя:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приёма кадров;
- перемещение кадров внутри Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» на освобождающиеся места;
- отказ от совмещения должностей;
- ограничение круга совместителей;
- по соглашению с Работниками - перевод их на неполное рабочее время.

Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) Работников и перевести более квалифицированного Работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного Работника.

4.8. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух супругов (кроме случаев ликвидации предприятия).

4.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается в соответствии со ст.ст. 261 и 269 ТК РФ, имеют:

- работники предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста по старости);
- лицо, супруг(а) которого имеет официальный статус «безработный» или является пенсионером;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 14 лет.

4.10. В случае реорганизационных процедур предусматривается сохранение не менее 70% рабочих мест.

4.11. Работодатель обязуется совместно с Профсоюзным комитетом создать условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения, а также совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.12. Работодатель обязан обеспечить все отделы учреждения Работодателя, а также вахты медицинскими аптечками для первой медицинской помощи¹³ и инструкцией по оказанию доврачебной помощи.

4.13. Работодатель обязан обеспечить Работникам рабочие места, оборудованные необходимой оргтехникой, городской телефонной связью и при необходимости - интернет-связью, а также обеспечить канцелярскими товарами (в количестве, необходимом для осуществления трудовых функций).

4.14. Работодатель обязан предоставлять Работникам служебный транспорт (имеющийся в наличии) для оперативного решения производственных задач учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, РАБОТА В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

Рабочее время

5.1. Продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается 40 часов в неделю, если иное не установлено настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Работодателя, трудовым договором, соглашением между Работником и Работодателем.

5.2. Для работников административных служб Учреждения (общепрофессиональные специалисты учреждения и филиалов Учреждения) устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем,

б) продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,

в) время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 17.00 часов, в пятницу – время окончания работы 16.00 часов,

г) перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.48 часов (48 минут). Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3. Для работников методических служб Учреждения (заместитель генерального директора по научно-методической работе и подчиненные ему подразделения), а также для работников филиалов Учреждения (кроме работников филиалов, для которых установлен иной режим) устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем,

б) продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,

в) время начала работы – 9.00 часов, время окончания работы – 18.00 часов, а в пятницу - время окончания работы 17.00 часов,

¹³ В соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»

г) перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 13.48 часов (48 минут). Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.4. Для работников Музея народного творчества устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: общий выходной - понедельник, второй выходной – по графику,

б) продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,

в) время начала работы Музея – 09.00 часов, время окончания работы – 18.00 часов,

г) перерыв для отдыха и питания – предоставляется по скользящему графику и не превышает 1 часа. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.5. Для сотрудников Отдела художественной самодеятельности (ДДН «Губернаторский»), Отдела художественной самодеятельности и культурных проектов (ЦКК «Патриот») и Отдела художественной самодеятельности (ЦВРНК) устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье,

б) продолжительность ежедневной работы и график работы руководителей творческих коллективов, хормейстеров и балетмейстеров устанавливаются в соответствии с расписанием занятий и учетом требований коллективного договора.

5.6. Для сотрудников хозяйственного отдела Учреждения и хозяйственных отделов филиалов Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье,

б) время начала работы 7.00 часов, время окончания работы 16.00 часов,

в) продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,

г) перерыв для отдыха и питания – предоставляется по скользящему графику и не превышает 1 часа. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.7. Для сотрудников гаража Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье,

б) нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,¹⁴

в) перерыв для отдыха и питания – предоставляется, как правило, в середине рабочего дня и не превышает 1 часа, указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

¹⁴ см. Приказ Министерства транспорта РФ от 16.10.2020 №424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»

5.8. Работникам службы Большого зала ДДН «Губернаторский», службы по работе с посетителями ЦКК «Патриот» устанавливается следующий режим рабочего времени:

- а) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – понедельник, если в трудовом договоре не предусмотрено иное,
- б) продолжительность ежедневной работы в один из рабочих дней в течение рабочей недели не должна превышать 5 часов, а в остальные – 7 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,
- в) график работы должен соответствовать расписанию запланированных мероприятий в соответствующих концертных залах учреждения,
- г) перерыв для отдыха и питания – предоставляется по скользящему графику и не превышает 1 часа. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.8.1. Работникам звукотехнического отдела, художественно-постановочной части и костюмерной Учреждения, соответствующим работникам филиалов Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, если в трудовом договоре не предусмотрено иное,
- б) продолжительность ежедневной работы в течение рабочей недели не должна превышать 8 часов, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю,
- в) график работы должен соответствовать расписанию запланированных мероприятий в соответствующих концертных залах учреждения,
- г) перерыв для отдыха и питания – предоставляется по скользящему графику и не превышает 1 часа. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.8.2. Для гардеробщика 1 разряда Центра татарской культуры ЦВРНК устанавливается шестидневная рабочая неделя — 40 часов:

5 дней с 13.00 до 21.00, перерыв для отдыха и питания с 17.00 до 18.00 продолжительностью 1 час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается,

1 день с 11.00 до 17.00 перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час.

Выходной день - воскресенье.

5.9. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, чем указанный в пп.5.2-5.8 настоящего коллективного договора или в Правилах внутреннего трудового распорядка, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Если изменения в режиме работы производятся по организационным или технологическим причинам на постоянной основе, Работодатель уведомляет Работника о планируемых изменениях за два месяца в письменном виде. В случае отказа Работника от работы в новых условиях Работодатель имеет право применить к нему последствия, предусмотренные ст.74 ТК РФ.

Согласие Работника на изменение режима работы оформляется подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору.

Отказ от подписания такого дополнительного соглашения расценивается как отказ от работы в новых условиях. Отсутствие подписи Работника на договоре или дополнительном соглашении об изменении режима работы (равно как и иных новых условиях работы) трактуется как отказ от подписания, даже если Работник заявил, что не отказывается от подписания.

В случае выполнения работы дистанционно условия о дистанционной работе в обязательном порядке включаются в трудовой договор или регулируются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.10. Устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов работы за оклад (должностной оклад)) для работников учреждения по следующим должностям:

1) лектор (экскурсовод), руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, аккомпаниатор, аккомпаниатор-концертмейстер устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю,

2) руководитель творческого коллектива, хормейстер, балетмейстер – 40 часов в неделю.

Указанная продолжительность рабочего времени включает работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, установленным Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Учебные часы соответствуют академическим часам (45 минут работа, 15 минут отдых).

Продолжительность ежедневной работы в течение недели определяется в соответствии с расписанием занятий.

Устанавливаются следующие нормы часов работы за оклад (должностной оклад), являющиеся нормируемой частью, для Работников учреждения соответственно:

24 часа в неделю – лектору (экскурсоводу), аккомпаниаторам, аккомпаниаторам-концертмейстерам;

18 часов в неделю – руководителям кружка, любительского объединения, клуба по интересам.

5.11. Устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – календарный год – для Работников по следующим должностям:

1) дежурные электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда отдела эксплуатации энергетического оборудования,

2) дежурные слесари-сантехники 4 разряда отдела сантехнического, вентиляционного оборудования и кондиционирования,

3) дежурные пожарные 4 разряда отдела по ГО, ЧС и пожарной безопасности,

4) сторожа (вахтеры) 1 разряда хозяйственного отдела.

Для указанных категорий работников устанавливается следующий режим работы:

- продолжительность смены составляет 24 часа.

- общее рабочее время – 22 часа.

- время начала смены – 8.00 часов, окончание смены – 8.00 часов следующего дня.

- предоставляются два перерыва для питания продолжительностью 30 минут, один перерыв для отдыха продолжительностью 1 час (60 минут). Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются.

5.12. Продолжительность работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню¹⁵, сокращается на один час.

5.13. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, неполная рабочая неделя с неполным рабочим днем).

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям Работников:

- 1) беременным женщинам;
- 2) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- 3) лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- 4) женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.¹⁶

Неполное рабочее время вводится только на основании заявления Работника и всегда оплачивается пропорционально отработанному времени.

В случае установления неполного времени Работнику с сокращенным рабочим временем сокращенное время и оплата труда пропорционально уменьшаются.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию Работника только на срок действия льготных оснований. По взаимному соглашению сторон неполное рабочее время может быть установлено на любой срок или бессрочно.

Сотрудникам с неполным рабочим временем устанавливается время начала и окончания работы в пределах общего графика работы Учреждения.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника ограничений в продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Время отдыха

5.14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для Работников Учреждения не может быть менее 42 часов.¹⁷

5.15. Работникам учреждения ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков на соответствующий год, утверждённым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета учреждения не позднее чем за две недели до окончания предшествующего года (т.е. 17 декабря),¹⁸ и правилами ст.ст.121, 122 ТК РФ.

¹⁵ Согласно ст.112 ТК РФ

¹⁶ Ст.93 ТК РФ

¹⁷ Ст.110 ТК РФ

¹⁸ Ст.123 ТК РФ

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников (в предусмотренных законом случаях, например, при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и т.п.) отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.¹⁹

Расчётным периодом для начисления отпускных сумм являются 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.²⁰ При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.16. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов по семейным обстоятельствам, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению работника с разрешения Работодателя предоставляются отпуска без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан предоставить такие отпуска в следующих случаях и следующей продолжительностью:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и супругам военнослужащих, сотрудников ОВД, МЧС (противопожарная служба), таможенных органов, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей службы или вследствие заболевания, связанного с прохождением службы, - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней,
- в иных случаях, предусмотренных законом (напр., в порядке ст.173-177 ТК РФ).²¹

Помимо указанных случаев, такие отпуска могут предоставляться Работодателем в следующих случаях:

- переезд на новое место жительства – 3 дня,
- проводы сына в армию – 3 дня,
- родителям первоклассников и учеников начальных классов – 1 сентября.

Особенности предоставления отпусков различным категориям Работников регулируются Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных

¹⁹ Ст.123 ТК РФ

²⁰ Согласно ст.114, 139 ТК РФ

²¹ Ст.128 ТК РФ

5.17. Работой в условиях, отклоняющихся от нормальных, является выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в других условиях, отклоняющихся от нормальных.²²

Выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы.²³

5.18. Работникам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) производится доплата в размере 20% часовой ставки за каждый час работы в ночное время²⁴.

Размер часовой ставки определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.19. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.19.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Учётным периодом устанавливается календарный год.

Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Сверхурочные работы проводятся только в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работникам за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в полуторном размере,
- за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае время работы, компенсированной предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.²⁵

²² По смыслу постановления Конституционного суда РФ от 11.04.2019 №17-П (напр. пп.3, 4, 5).

²³ В соответствии с п.4 постановления Конституционного суда РФ от 11.04.2019 №17-П.

²⁴ Пункт 5.4.1 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры и государственных архивов Ульяновской области, утв. Постановлением Правительства Ульяновской области от 02.12.2014 №552-П (в ред. 24.06.2019).

²⁵ Ст.152 ТК РФ

Сверхурочная работа не должна превышать 4-х часов в течение 2-х дней подряд или 120 часов в год.

5.19.2. Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с Профсоюзным комитетом учреждения, утверждается перечень работников учреждения с ненормированным рабочим днём.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам учреждения с ненормированным рабочим днём предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 3-х календарных дней. Нормативным актом Ульяновской области, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или индивидуальным трудовым договором может устанавливаться отдельным работникам с ненормированным рабочим днем иная продолжительность дополнительного отпуска, но не менее 3 календарных дней.²⁶

5.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета учреждения²⁷

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников учреждения производится приказом Работодателя с их письменного согласия (путем представления служебной записки с подписью соответствующего работника).

5.20.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий

²⁶ Ст.119 ТК РФ

²⁷ Ст.113 ТК РФ

праздничный день.²⁸ Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

При привлечении работников, заработная плата которых помимо оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе сверх месячной нормы рабочего времени в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в праздничные и выходные дни) в оплату их труда за работу в такой день, если она не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.²⁹

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.2.1. При приёме на работу знакомить работников с правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями (должностной инструкцией), условиями труда и его оплаты, условиями настоящего коллективного договора.

6.2.2. Создавать здоровые и безопасные условия труда для всех категорий работников, учитывая санитарные правила и нормы, требования охраны труда и техники безопасности.

6.2.3. Своевременно проводить специальную оценку условий труда и аттестацию рабочих мест в установленном порядке.

6.2.4. Организовывать и проводить в установленные сроки и с установленной периодичностью (не реже одного раза в полгода)³⁰ инструктаж Работников по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и безопасных методов и приемов выполнения работ.

²⁸ Как уже указывалось выше (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 №17-П) выплаты, связанные с сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы. При этом (постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 №26-П) в оплату за работу в такой день, если она не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

²⁹ В соответствии с п.3.5 мотивировочной части и п.1 резолютивной части постановления Конституционного суда РФ от 28.06.2018 №26-П (и во взаимосвязи с постановлением КС РФ №17-П от 11.04.19).

³⁰ П.8.8 ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

6.2.5. Организовывать обучение Работников за счет Работодателя безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной медицинской помощи.

6.2.6. Организовать обучение руководящего состава Работодателя по охране труда раз в три года за счет Работодателя.

6.2.7. Организовать обучение некоторых категорий работников (например, электромонтеров) по безопасности и охране труда в соответствии с установленной законом периодичностью.

6.2.8. Организовывать проведение профилактических медицинских осмотров работников в соответствии с результатами аттестации рабочих мест, а также в необходимых случаях - прохождение психиатрических освидетельствований, диспансеризации, с сохранением за работниками рабочего места и заработной платы.

Работодатель обязуется не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае наличия медицинских противопоказаний.

6.2.9. Обеспечивать Работников в соответствии с установленными нормами спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами за счет Работодателя.

6.2.10. Разрабатывать план мероприятий по охране труда, осуществлять контроль и координацию деятельности по охране труда, проводить анализ условий и охраны труда на рабочих местах, и осуществлять учет случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.2.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.2.12. Выделять средства на мероприятия по охране труда.

6.2.13. Проводить в целях обеспечения соответствия условий труда в зданиях, находящихся в оперативном управлении учреждения, санитарно-гигиеническим требованиям и нормам, а также в целях охраны жизни и здоровья Работников техническую инвентаризацию здания (плановые осмотры, оформление необходимой документации) и мероприятия по ремонту и надлежащей эксплуатации здания и оборудования, обеспечивать приобретение необходимых коммунальных услуг.

6.2.14. Обеспечивать иные права работников на безопасные условия труда в соответствии со ст.ст. 219-220 ТК РФ.

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда, требования, инструкции и правила противопожарной безопасности, требования санитарии и гигиены;
- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать трудовую технологическую дисциплину;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, о всех ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

Работники имеют право приостановить работу в случае аварий, нарушений в работе здания и оборудования, произошедших по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, или по вине Работодателя, если они создают опасность (непосредственно угрожают) жизни и здоровью

Работников, непосредственно на период устранения таких аварий, нарушений. Оплата времени вынужденного простоя производится по правилам трудового законодательства.

6.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом учреждения обязуются:

- проводить профилактическую работу по соблюдению трудовой дисциплины, распорядка и режима работы,
- принимать меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Работодатель обеспечивает службу по охране труда учреждения необходимыми правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

Работодатель информирует Работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

6.6. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, участвует в разработке документов Работодателя по охране труда в учреждении, участвует в конкурсах и месячниках охраны труда (при наличии), участвует в составе комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случае несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая Профком имеет право на своем заседании дать свою оценку степени вины потерпевшего и направить соответствующее заключение с приложением копии протокола заседания в комиссию по расследованию данного случая.

В случае существенного ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный уровень шума и пр.), грубого нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности, экологической безопасности Профсоюзный комитет вносит представление генеральному директору Работодателя о необходимости устранения выявленных нарушений.

6.7. Профсоюзный комитет всемерно содействуют реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения, вносит Работодателю предложения по совершенствованию нормативных актов Работодателя в сфере социально-трудовых отношений, осуществляет защиту трудовых и социально-экономических прав Работников, в т.ч. в государственных и муниципальных органах и суде, участвует в переговорах между Работниками и Работодателем в качестве представителя Работников, содействует улучшению условий труда и оздоровлению работников, укреплению трудовой дисциплины, повышению производительности и качества труда, осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий Работникам, в т.ч. в сфере занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, и недопущением действий Работодателя, приводящих к ухудшению социально-экономического положения Работников.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Работникам Учреждения (включая филиалы) предоставляется льгота по оплате услуг клубных формирований (платных кружков и студий), работающих на базе учреждения, для несовершеннолетних детей работников (в возрасте до 18 лет) в размере 50%.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется в целях обеспечения деятельности Профсоюзного комитета Учреждения:

- безвозмездно предоставить Профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также создать другие необходимые условия для его деятельности;
- предоставлять в установленном законодательством порядке Профкому информацию о деятельности организации Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением настоящего коллективного договора, в том числе о предполагаемом сокращении рабочих мест, изменении норм и оплаты труда, о безопасности труда;
- по письменному заявлению работников из их заработной платы ежемесячно перечислять 1% на счёт Профкома;
- предоставлять Профкому возможность проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации и выделять для этой цели по запросу помещение в согласованные сроки;
- оперативно рассматривать предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами членов профсоюза и иных работников Учреждения.

8.2. Работодатель признаёт:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) является правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- право профсоюзного комитета на осуществление общественного контроля над соблюдением законодательства по охране труда и настоящего коллективного договора;
- право председателя профсоюзного комитета или его представителя на участие в управленческих совещаниях с правом совещательного голоса.

8.3. Представитель профсоюзного комитета в обязательном порядке включается в комиссии по приватизации, по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев в учреждении, по установлению выплат стимулирующего характера.

8.4. Исполнительным органом Профсоюзного комитета является Председатель профсоюзного комитета, действующий на выборных началах.

Председатель профсоюзного комитета избирается на общем собрании работников сроком на 5 лет, при этом не освобождается от выполнения своих должностных обязанностей, производственной работы.

Председателю Профсоюзного комитета предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей – 5 часов в месяц.

8.5. Профсоюзный комитет гарантирует каждому работнику учреждения право на защиту его интересов, в том числе:

- предоставляет бесплатные консультации по вопросам деятельности профсоюзного комитета;
- представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других органах в случае возникновения производственных и социальных конфликтов.

8.6. Профсоюзный комитет использует средства, собранные в виде профсоюзных взносов, для нужд членов профсоюза:

- для оказания материальной помощи;
- для проведения культурных и оздоровительных мероприятий.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

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

9.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.5. Подписанный сторонами Коллективный договор в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6. Настоящий Договор вступает в силу с 01 июля 2025 года.

ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №407-ФЗ от 08.12.2020 «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» (далее – ФЗ №407) в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей сторон трудовых отношений в ОГБУК ЦНК (далее – ЦНК) в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода на дистанционную (удаленную) работу по инициативе ЦНК в определенных законом случаях.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Дистанционная (удаленная) работа (далее – дистанционная работа) – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя (ЦНК), его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем ЦНК, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между ЦНК и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-коммуникационных сетей, в т.ч. сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.³¹

Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие условия о дистанционной (удаленной) работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с настоящим Положением без изменения трудового договора.³²

Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.³³

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.³⁴ Это могут быть текстовые, графические,

³¹ Ст.312.1 ТК РФ (в ред. ФЗ №407).

³² Ст.312.1 ТК РФ (в ред. ФЗ №407).

³³ Ст.1 Федерального закона от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "Об обязательном экземпляре документов".

³⁴ Ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

анимационные, звуковые, мультимедийные файлы, иные варианты электронных документов, в т.ч. электронные образы (сканы) документов.

Трудовая функция - работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы.

1.3. На правоотношения, связанные с дистанционной работой, распространяется действие Трудового кодекса РФ и иных актов трудового законодательства Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Уставом ОГБУК ЦНК и коллективным договором ОГБУК ЦНК, в том числе настоящим Положением.

2. Формы и основания дистанционной работы

2.1. Дистанционная работа может выполняться работником на постоянной основе или временно.

2.1.1. Выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе производится на основании трудового договора (в течение срока трудового договора) или дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.1.2. Выполнение дистанционной работы временно производится в одной из двух форм:

- а) непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего 6 месяцев подряд,
- б) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.2. ЦНК вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе ЦНК на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ЦНК также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления

Согласие работника на такой перевод не требуется.

3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться как путем личного обращения к работодателю в обычном порядке, так и путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами

в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением.

3.2. В случае заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору о дистанционной работе работник обращается с соответствующим письменным заявлением к работодателю.

Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы в соответствии со ст.65 ТК РФ могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме электронных документов, если иное не установлено законом. По требованию работодателя данное лицо может предоставить также заверенные нотариально копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, такое лицо должно самостоятельно получить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в т.ч. в форме электронного документа), и предоставить его в ЦНК с остальными документами.³⁵

3.3. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с правилами внутреннего трудового распорядка ЦНК, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника в ЦНК, коллективным договором ЦНК может осуществляться путем обмена электронными документами.

3.4. По желанию работника сведения о его трудовой деятельности вносятся ЦНК в трудовую книжку работника, если она им была предоставлена (в т.ч. направлена по почте заказным письмом с уведомлением), или в электронную трудовую книжку, если таковая ведется.³⁶

3.5. В электронном виде (путем обмена электронными документами) могут заключаться и расторгаться трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности, ученические договоры на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, дополнительные соглашения к указанным договорам.

При заключении и расторжении указанных договоров и соглашений используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»³⁷).

4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя

³⁵ Ст.312.2 ТК РФ.

³⁶ Ст.312.2 ТК РФ.

³⁷ Ст.312.3 ТК РФ.

4.1. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя при осуществлении трудовой функции может осуществляться:

а) путем обмена электронными документами, в том числе с использованием других видов электронной подписи, помимо случаев, указанных в п. 3.5 настоящего Положения.

б) в иной форме, предусмотренной настоящим Положением, трудовым договором с работником, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и(или) работодателем документов в электронном виде.

4.1.1. При осуществлении взаимодействия путем обмена электронными документами каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня.

4.1.2. При осуществлении взаимодействия в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, производится в зависимости от способа взаимодействия – на бумажном носителе под роспись о получении, отметкой в журналах учета или иными способами, допустимыми законом и разумными для данного способа взаимодействия. Подробный порядок подтверждения таких действий может устанавливаться также должностной инструкцией, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2. При необходимости ознакомления работника с локальными актами ЦНК, приказами (распоряжениями) Генерального директора ЦНК, уведомлениями, требованиями, иными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника и оформление которых или ознакомление с которыми в соответствии с трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и(или) ознакомление с ними работника в письменной форме (в т.ч. под роспись), дистанционный работник должен быть ознакомлен с ними:

а) в письменной форме, в т.ч. под роспись, либо

б) путем обмена электронными документами, либо

в) в иной форме, предусмотренной трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. При необходимости обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в письменной форме (на бумажном носителе).

4.4. В случае обращения дистанционного работника с заявлением о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (см. ст.62 ТК РФ, а также пункт 3.5 настоящего Положения), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Положения).

4.5. В случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов,

предусмотренных законодательством, по почте заказным письмом с уведомлением либо предоставляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности в форме электронного документа (если соответствующая медицинская организация и ЦНК являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа).

4.6. О результатах своей работы дистанционный работник предоставляет отчет. По общему правилу отчет предоставляется за каждый день дистанционной работы. Отчет предоставляется еженедельно в пятницу непосредственному руководителю (руководителю отдела или иного подразделения).

Отчет также может предоставляться в иные сроки по запросу работодателя в случае производственной необходимости.

Форма отчета утверждается приказом Генерального директора ЦНК (по форме согласно приложению к настоящему Положению). Отчет должен содержать отметку о согласовании руководителем отдела, дату отчета, ФИО и должность работника, содержание выполненной работы и результаты, количество затраченного рабочего времени, иные сведения по необходимости.

4.7. Если иное не предусмотрено трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору о дистанционной работе, взаимодействие работодателя и работника осуществляется в пределах нормального режима рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка ЦНК.

Взаимодействие осуществляется посредством телефонной связи, видеосвязи, электронной почтой, иными способами, позволяющими установить стороны взаимодействия.

4.8. При необходимости посещения дистанционным работником стационарного рабочего места (помещений ЦНК) запись об этом делается дистанционным работником в отчете о выполненной работе (в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения) с указанием времени пребывания в ЦНК, цели посещения, результатах посещения.

Посещение производится в часы нормального режима работы ЦНК, предусмотренного Правилами внутреннего трудового распорядка. Время пребывания на стационарном рабочем месте (в помещениях ЦНК) включается в рабочее время. Издания специального приказа для посещения стационарного рабочего места дистанционным работником не требуется.

5. Особенности организации работы дистанционного работника

5.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, в т.ч. условия и порядок их вызова работодателем временно (кроме случаев, предусмотренных п.2.2 настоящего Положения) или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков, могут определяться коллективным договором, локальными нормативными актами ЦНК, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.1.1. Если названными актами не установлено иное, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

5.1.2. При временной дистанционной работе, кроме прочего, могут определяться продолжительность и(или) периодичность выполнения трудовой функции дистанционно.

5.1.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в общем порядке (в соответствии с главой 19 ТК РФ).

5.2. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.³⁸

В этом случае работодатель заключает с работником договор о полной материальной ответственности в отношении переданного оборудования и средств на время выполнения работы дистанционно. В договоре о полной материальной ответственности или в акте приема-передачи, являющегося приложением к такому договору, должен быть указан перечень передаваемого оборудования и средств, а также их характеристики (мощность, модель и т.д.).

По окончании периода выполнения работы дистанционно работник обязан вернуть переданное ему оборудование и средства в пригодном для использования по назначению состоянии с учетом их нормального износа. Возврат производится по акту приема-передачи.

Расходные материалы передаются дистанционному работнику по мере необходимости на основании его служебной записки, согласованной Генеральным директором ЦНК.

5.4.1. Дистанционный работник по соглашению с ЦНК может использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства с выплатой ему компенсации за их использование и связанные с их использованием расходы.

Порядок и сроки выплаты компенсации и размеры компенсации должны быть предусмотрены в трудовом договоре или дополнительном соглашении о дистанционной работе. Расчет компенсации в каждом случае производится индивидуально на основе данных об используемых оборудовании и средствах, времени их использования по отчету о выполненной работе. Расходы по электроэнергии могут включаться в расчет компенсации при наличии документально подтвержденного обоснования (данные отчета о выполненной работе с указанием периодов времени, в которые произведены затраты, иные документы, подтверждающие расход).

Расходы, не согласованные предварительно с работодателем и не указанные в трудовом договоре или дополнительном соглашении, компенсации не подлежат.

5.5. Дистанционный работник может быть направлен работодателем для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую

³⁸ Ст.312.6 ТК РФ.

территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции. При этом на него распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора и локальных актов ЦНК о возмещении расходов, связанных со служебной командировкой.

5.6. Работодатель обеспечивает дистанционному работнику обязательное социальное страхование работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинские профосмотры, иное медицинское и санитарно-бытовое обслуживание, в т.ч. при посещении стационарного рабочего места и (или) с учетом особенностей дистанционной работы, знакомит работника с требованиями охраны труда.

В случае предоставления работнику оборудования и средств в соответствии с п.5.4 настоящего Положения работодатель обязан ознакомить его с требованиями охраны труда при работе с этим оборудованием и средствами.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Особенности прекращения трудового договора с дистанционным работником

6.1. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут:

- а) по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ,
- б) по инициативе работодателя в случаях, установленных законом.³⁹

6.1.1. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе ЦНК в случае, если работник в период выполнения трудовой функции дистанционно без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам выполнения трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (если более длительный срок взаимодействия в соответствующей ситуации не установлен локальным актом (в т.ч. настоящим Положением), коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к договору).

6.1.2. 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.

6.2. Если ознакомление дистанционного работника с приказом генерального директора ЦНК о прекращении трудового договора, предусматривающего дистанционную работу, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания такого приказа направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением надлежащим образом оформленную копию приказа на бумажном носителе.

³⁹ Ст.312.8 ТК РФ

6.3. Если дистанционная работа выполнялась временно по дополнительному соглашению работника и работодателя, стороны могут по соглашению сторон досрочно расторгнуть такое дополнительное соглашение и возобновить исполнение трудового договора в прежнем режиме.

7. Особенности выполнения дистанционной работы временно по инициативе работодателя

7.1. Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя осуществляется в исключительных случаях, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Положения.

7.2. Работодатель на период перевода на дистанционную работу за свой счет обеспечивает работников оборудованием и средствами для выполнения трудовой функции в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Обучение может проводиться в том числе и с использованием дистанционных технологий.

7.3. Основанием перевода служит приказ Генерального директора ЦНК, в котором должны быть указаны:

- а) обстоятельства (в соответствии с п.2.2. настоящего Положения), послужившие основанием для принятия работодателем решения о временном переводе на дистанционную работу;
- б) список работников, подлежащих временному переводу на дистанционную работу;
- в) срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (не более чем период наличия обстоятельств, явившихся основанием перевода);
- г) иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Обеспечение работников за счет средств работодателя необходимым оборудованием и средствами для выполнения трудовой функции производится в соответствии с п.5.4 настоящего Положения, а выплаты компенсаций за использование собственного имущества работника – в соответствии с п.5.4.1 настоящего Положения.

Организация труда работников, в т.ч. режим рабочего времени, периоды времени и способы взаимодействия с работодателем, порядок и сроки предоставления отчетов о выполненной работе, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

7.3.1. Если на дистанционную работу необходимо перевести значительное число работников (до 30 процентов от общей численности или более), то в первую очередь на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, противопоказана медицинским заключением (например, в связи с наличием хронических заболеваний), беременных женщин, лиц старше 65 лет, а также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования ЦНК.

В случае, если на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ЦНК остаются прежде всего работники, отсутствие которых негативно скажется на нормальном функционировании ЦНК.

7.4. Работники, временно переводимые на дистанционную работу по инициативе работодателя, должны быть ознакомлены с приказом, изданным в соответствии с п.7.3 настоящего Положения, под роспись.

7.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, установленным п.2.2 настоящего Положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

7.6. На период перевода на дистанционного работника распространяются гарантии, предусмотренные пунктами 5.1.3, 5.4-5.6 настоящего Положения.

7.6.1. Работник, выполняющий дистанционную работу временно по инициативе работодателя, может посещать помещения ЦНК (стационарное рабочее место) или быть направлен для выполнения служебного поручения в другую местность только в исключительных (экстренных) случаях с учетом действующих ограничений и региональных особенностей после согласования с непосредственным руководителем. Указанные посещения и выезды должны осуществляться в пределах нормального режима работы ЦНК, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

Издавания специального приказа для посещения стационарного рабочего места не требуется. Время пребывания в ЦНК включается в рабочее время и отражается в отчете о выполненной работе.

Для направления с целью выполнения служебного поручения в другую местность работодателем издается соответствующий приказ. Время выезда включается в рабочее время и отражается в отчете о выполненной работе.

7.7. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельств, послуживших основанием принятия решения о переводе) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

7.8. Если специфика работы не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя или работодатель не может обеспечить работника необходимым оборудованием и средствами, время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую функцию, считается простоем по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой времени простоя в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

7.9. Прекращение дистанционной работы, которая производится временно по инициативе работодателя, до окончания периода наличия обстоятельств, послуживших основанием принятия решения о переводе может производиться приказом Генерального директора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения сторон трудовых отношений начиная с 01 июля 2025 года.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа Генерального директора ОГБУК ЦНК о внесении изменений в настоящее Положение.

Форма отчета о выполненной работе**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»****ОТЧЕТ
сотрудника о выполненной работе, выполненной дистанционно**

Отдел (подразделение) _____

Сотрудник: _____

Должность: _____

Номер задания	Задание	Результат	Продолжительность работы в часах либо с ____ по ____
Дата _____			
ИТОГО часов за день			
Дата _____			
ИТОГО часов за день			
Дата _____			
ИТОГО часов за день			
Дата _____			
ИТОГО часов за день			
Дата _____			
ИТОГО часов за день			
ИТОГО часов за неделю			

*Отчет является приложением к трудовому договору (дополнительному соглашению к трудовому договору) о выполнении работы дистанционно.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 39 (Тридцати девяти) листах

Генеральный директор ОТБ УК ЦНК
Ульяновской области В.А. Мельников

