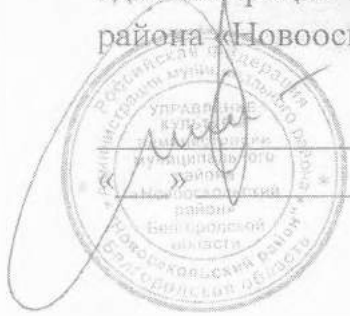
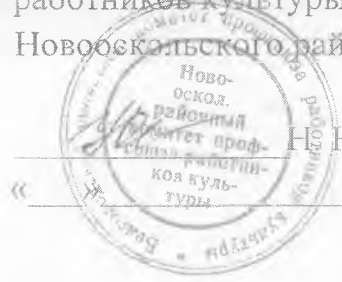


Начальник управления культуры
администрации муниципального
района «Новооскольский район»



А. С. Шевченко
2015 г.

Председатель райкома профсоюза
работников культуры
Новооскольского района



Н. Долматова
2015 г.

**ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ
МЕЖДУ УПРАВЛЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «НОВООСКОЛЬСКИЙ
РАЙОН» И ПРОФКОМОМ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ
НОВООСКОЛЬСКОГО РАЙОНА НА 2015 – 2017 гг.**

Принято на общем собрании трудового
коллектива управления культуры
Протокол № 1 от 12 января 2015 года
Срок действия соглашения 3 года

г. Новый Оскол
2015 г.

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
ПРОИЗВЕДЕНА В ОТДЕЛЕ ПО ТРУДУ АДМИНИСТРАЦИИ НОВООСКОЛЬСКОГО РАЙОНА	
№ 4 «20» 01	2015 г.
<i>Маш</i>	Подпись

1. Общие положения

1.1. Настоящее отраслевое Соглашение (далее Соглашение) заключено на 2015 - 2017 годы в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав работников и регулирования вопросов занятости, социально - трудовых отношений, охраны труда и социальных гарантий.

Соглашение является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в сфере культуры, определяющим согласованные меры по усилению социальной защищенности работников муниципальных учреждений культуры Новооскольского района, их дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии и льготы.

Соглашение обеспечивает согласование интересов работников муниципальных учреждений культуры Новооскольского района и работодателей.

Настоящее Соглашение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Основах законодательства о культуре, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах.

1.2. Соглашение обязательно к применению при заключении коллективных договоров в учреждениях культуры, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Соглашение устанавливает минимальные социальные гарантии работникам муниципальных учреждений культуры Новооскольского района и не ограничивает права учреждений культуры в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Сторонами Соглашения (далее - сторонами) являются:

- работники муниципальных учреждений культуры Новооскольского района (далее работники) в лице их представителя профсоюза работников культуры Новооскольского района (в дальнейшем - Профком);

- работодатели в лице их представителя - управления культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» (далее - управление культуры).

1.4. Стороны Соглашения обязуются сотрудничать на паритетных началах при решении социально - экономических отраслевых проблем по защите социально - трудовых прав работников.

Стороны намерены развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, соблюдать определенные Соглашением обязательства и договоренности.

1.5. В период действия Соглашения стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок

разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения конфликтов, с целью предупреждения применения трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

1.6. Коллективные и трудовые договоры, заключаемые в учреждениях, работники и работодатели которых предоставили соответствующие полномочия сторонам Соглашения, не могут ограничивать или снижать уровень прав, гарантий и компенсаций работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

1.7. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.8. Стороны Соглашения доводят текст настоящего Соглашения до органов местного самоуправления по территориальному принципу размещения учреждений культуры и содействуют его реализации.

1.9. В случае реорганизации Сторон Соглашения их права и обязанности по настоящему Соглашению переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение, но не более срока действия настоящего Соглашения.

1.10. Соглашение вступает в силу с 12 января 2015 года и действует до 31 декабря 2017 г.

2. Обязанности сторон в области социально-трудовых отношений

2.1. Руководствуясь принципами социального партнерства, основанными на взаимном уважении позиций, равенстве и учете интересов, стороны обязуются:

2.1.1. Обеспечивать соблюдение в учреждениях культуры трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Способствовать повышению уровня заработной платы, улучшению социально – трудовых отношений, созданию безопасных условий труда и охраны здоровья работников учреждений культуры Новооскольского района в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.3. При изменении статуса бюджетных учреждений в сфере культуры проводить совместные переговоры по достижению приемлемых решений для соблюдения прав и интересов работников.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждений культуры заключается в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

Трудовой договор с творческими работниками учреждений культуры заключается в соответствии с перечнем профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой

деятельности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации» и действующим законодательством о труде.

3. Содействие занятости

3.1. Содействовать соблюдению в учреждениях культуры законодательства о занятости населения в Российской Федерации.

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

3.2. Работодатель с участием соответствующих выборных органов профсоюза осуществляет работу по прогнозированию высвобождения работников.

3.3. Основными критериями массового высвобождения в отрасли считается показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращении численности или штата работников за определённый календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация организации, её филиала независимо от количества работающих в организации;
- б) сокращение численности или штата работников организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

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

- своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представляет сведения о массовом высвобождении работников, сроках их осуществления, численности категорий работников, которых оно касается в органы соответствующей службы занятости и выборному профсоюзному органу;

- предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца.

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

3.6. 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.

4. Оплата труда

4.1. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Новооскольского района, устанавливаются и изменяются коллективными соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Белгородской области содержащими нормы трудового права, в том числе в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры администрации муниципального района «Новооскольский район», утвержденным постановлением главы администрации муниципального района «Новооскольский район» от 27 августа 2009 года № 1176 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» с изменениями и дополнениями.

4.1.2. Отраслевая система оплаты труда направлена на стимулирование работников на результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на бюджетном финансировании, на основе обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами.

Размеры базовых окладов работников муниципальных учреждений культуры устанавливаются с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характер.

4.1.3. Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, предусмотрены конкретные размеры тарифных ставок, должностных окладов, ставок заработной платы по должностям

работников данного учреждения, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

4.1.4. Заработная плата работников (персонала), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации (учреждения) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Решение о введении соответствующих норм принимается муниципальными учреждениями культуры с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

4.1.6. Работникам муниципальных учреждений культуры могут устанавливаться следующие стимулирующие надбавки к окладу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполнения работ.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. В целях поощрения работников за выполненную работу могут устанавливаться следующие премии:

- по итогам работы за период;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. При этом наименование и условия ее осуществления

включаются в положение об оплате труда работников соответствующего учреждения. Премияльные выплаты максимальными размерами не ограничены.

4.1.8. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающего коэффициента к окладам, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму и иные выплаты стимулирующего характера труда являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.1.9. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы для всех категорий работников муниципальных учреждений культуры, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлекать работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 ч. до 06.00ч. Минимальный размер доплаты - 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к такой работе. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.8. Введение и пересмотр норм труда производится работодателем организации с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены работодателем не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

4.9. Исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

4.11. Стороны принимают необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в подведомственных учреждениях культуры заработной платы, стипендий, пособий и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени в муниципальных учреждениях культуры Новооскольского района определяется коллективными договорами и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Продолжительность ежедневной работы работников культуры устанавливается в соответствии с перечнем работ, профессий и должностей этих работников, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252 «Об утверждении перечня профессий

и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений» и может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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

Для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Стороны пришли к соглашению, что привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни работников осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений» и допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников отрасли культуры устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.8. Ежегодный отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в

случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

5.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Охрана труда

6.1. Управление культуры осуществляет контроль и координирует деятельность подведомственных муниципальных учреждений культуры по обеспечению охраны труда, ведёт учёт и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников.

6.2. Работодатель:

6.2.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением обязан ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда или возложить обязанности на специалиста, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.2.2. Обеспечивает безопасность работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.3. Принимает меры по обеспечению проведения специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.4. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктажам по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.5. Предусматривает выделение бюджетных ассигнований учреждениям культуры на проведение периодических медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников культуры в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 г. «Об

утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.2.6. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 227-231), постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73, приказами Минздравсоцразвития России «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» от 24.02.2005г. № 160 , «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» от 15.04.2005 г. № 275 и случаев профессиональных заболеваний, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 г. № 967 и приказом Минздрава России от 28.05.2001 г. № 176.

6.2.7. Организует санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.2.8. Обеспечивает уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

6.3. Стороны совместно принимают участие в:

- созданию в учреждениях культуры с численностью более 10 работников комиссий по охране труда;
- проведении проверок условий состояния охраны труда в учреждениях культуры, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве;

6.4. Профсоюзный комитет совместно с представителями работодателя осуществляют:

- организацию деятельности совместных комиссий по охране труда;
- работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
- проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной безопасности.
- контроль за выполнением организациями и учреждениями культуры требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников отрасли (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций

7.1. Работодатель и Профсоюз:

7.1.1. Обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.2. Могут в порядке и размерах, определяемых в коллективном договоре, локальных нормативных актах в пределах собственных средств устанавливать дополнительные гарантии и компенсации работникам учреждений культуры, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.3. Работники муниципальных учреждений культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам, и другими льготами, установленными законодательством. Повышающий коэффициент к окладу работникам муниципальных учреждений культуры, расположенных в сельской местности установлен в размере 0,25 %.

7.1.4. Работодатель вправе оказывать материальную помощь работникам из фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника.

7.2. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными командировками.

7.2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются расходы:

- по проезду до места служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

Расчет среднего заработка производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суточные расходы выплачиваются в размере 300 рублей за сутки пребывания в командировке.

Денежное содержание (средний заработок) за время нахождения работника в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в

том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все рабочие дни по графику рабочего времени в соответствии с рабочим распорядком, установленным по месту постоянной работы.

7.2.2. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс путем выдачи наличных денежных средств или перечисления средств на банковскую зарплатную карту работника в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в служебной командировке, средства на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту работы, расходов по найму жилого помещения (включая бронирование), либо командировочные расходы возмещаются на основании предоставленных документов при возвращении из командировки.

7.2.3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше следующих размеров:

- работнику, замещающему высшую должность категории «руководители»:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в каюте «Люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса с двухместными купе категории «СВ», или вагоне категории «С» с местами для сидения;

- работнику, замещающему высшую и старшую должности категории «заместители»:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории «К», или вагоне категории «С» с местами для сидения;

- работнику, замещающему иные должности:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности,

отнесенном к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории «К», или вагоне категории «С» с местами для сидения.

7.2.4. Работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту по существующей в данной местности стоимости проезда.

7.2.5. При отсутствии проездных документов работодатель вправе разрешить произвести оплату проезда по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

7.2.6. По решению работодателя работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) сверх установленных норм, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Новооскольского района на соответствующий финансовый год.

В отдельных случаях с разрешения работодателя работнику могут быть возмещены расходы по проезду на маршрутном такси, если имеются документы (билеты), подтверждающие эти расходы, и соблюдены условия и порядок направления работника в служебную командировку.

7.2.7. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При служебных командировках в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться из места служебной командировки к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

7.2.8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- работнику, замещающему высшую должность категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера;
- работнику, замещающему иные должности, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день командировки.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с

работодателем остается в месте служебной командировки, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного работника из места служебной командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Сумма за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачивается за счет суточных и возмещению не подлежат.

7.2.9. В случае вынужденной остановки в пути суточные за время остановки выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

Работнику также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более размеров, установленных п 7.2.8.

7.2.10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.11. На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени той организации, в которую он был направлен.

В том случае, если режим рабочего времени указанной организации отличается от режима рабочего времени на постоянном месте работы в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда по распоряжению (приказу) работодателя работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

7.2.12. Особенности оформления и возмещения расходов при служебных командировках на территории иностранных государств

7.2.12.1. Направление работника в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании решения работодателя.

При направлении в служебные командировки на территорию иностранного государства командировочное удостоверение не оформляется, за исключением служебных командировок на территорию государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы (далее - соглашения). Командировочное удостоверение оформляется как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

7.2.12.2. При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства работнику выплачиваются суточные за каждый день служебной командировки:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных администрацией района для командирования в пределах Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для краткосрочных командировок на территории иностранных государств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.12.3. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и возвращении на территорию Российской Федерации определяются по отметке пограничных органов в паспорте гражданина Российской Федерации о выезде с территории Российской Федерации и въезде на территорию Российской Федерации.

При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

7.2.12.4. При направлении работника в служебную командировку на территорию государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены соглашения, даты пересечения государственной

границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

7.2.12.5. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся в Российскую Федерацию в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных, установленной законодательством Российской Федерации.

7.2.12.6. В тех случаях, когда работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но представляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.12.7. Расходы по найму жилого помещения при служебной командировке на территории иностранного государства возмещаются работнику по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих данные расходы, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

7.2.12.8. Расходы по проезду при служебных командировках на территории иностранных государств работнику возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 7.2.3., при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

7.2.12.9. Работнику в период служебной командировки на территорию иностранного государства возмещаются иные расходы: на уплату сборов на выдачу (получение) и регистрацию заграничных паспортов, за выдачу и получение виз, суммы комиссионных и аэродромных сборов, сборов за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами.

Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

8. Создание условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа

Работодатель:

8.1. Соблюдает права профсоюза, всемерно содействует их деятельности в целях обеспечения защиты трудовых прав и законных интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Безвозмездно предоставляет профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

8.2.1. Передает в бесплатное пользование профкому, находящиеся на балансе Работодателя, здания, сооружения, помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно - просветительной, физкультурно - оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Работодателем, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Перечень объектов и размеры отчислений профсоюзу средств на проведение им социально - культурной и иной работы в организациях определяются в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором.

8.2.2. Не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении учреждений и структурных подразделений, в которых работают члены профсоюза, для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений и предоставленных профсоюзам законодательством Российской Федерации прав.

8.2.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.3. Работодатель и Профсоюз могут устанавливать в коллективном договоре дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в выборные органы профсоюза работников, не освобождённых от

производственной и творческой деятельности (работы), помимо установленных законодательством Российской Федерации.

8.3.1. Сохранение за выборными и штатными работниками профсоюзного органа социальных гарантий и льгот, действующих в организации (учреждении), определяется коллективным договором.

8.3.2. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

9. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

9.1. Содействовать реализации настоящего Соглашения, коллективных договоров, снижению социальной напряжённости в трудовых коллективах отрасли, используя, в том числе, средства Профсоюза.

9.2. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти по совершенствованию законодательства о труде и социальной поддержки работников отрасли, проводить общественную экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов.

9.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, иным работникам в соответствии с коллективным договором.

9.4. Содействовать обеспечению работников организаций (учреждений) культуры путевками на санаторно – курортное лечение и отдых, а также организации летнего отдыха и оздоровления детей работников и членов их семей.

9.5. Осуществлять контроль и защиту гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Соглашением и коллективным договором.

9.6. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

9.7. Предусматривать в соглашениях (коллективных договорах) выделение материальной помощи за счет собственных средств организации (учреждения) и профсоюза семьям погибших на производстве в результате несчастного случая, произошедшего не по вине работника.

10. Контроль и ответственность за выполнение Соглашения

10.1. Стороны осуществляют постоянный контроль за реализацией Соглашения, информируя друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, предоставляют возможность присутствия представителей сторон Соглашения на коллегиальных заседаниях профкома Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Соглашения.

10.2. Отношения и ответственность сторон Соглашения в процессе его реализации регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.3. Ответственность за включение в коллективные договоры льгот и гарантий, оговоренных настоящим Соглашением, и их выполнение возлагается на работодателей и профком.

10.4. В случае, если работодатели нарушают настоящее Соглашение и Профсоюз планирует забастовку, то Профком информирует о сложившейся ситуации не менее чем за два месяца до планируемой даты забастовки.

Стороны принимают меры к урегулированию конфликтов с целью предупреждения забастовки.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью № 27 (двадцати семи) листах
Начальник управления культуры
администрации муниципального района
«Новооскольский район»



А. Шевченко



Соглашение по охране труда

**между администрацией МКУ ДО «Великомихайловская школа искусств»
и профсоюзной организацией Управления культуры Новооскольского
района Белгородской области на 2016-2017 учебный год**

Администрация Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Великомихайловская школа искусств» (далее – Школа), в лице директора Фатьяновой Ольги Владимировны, и профсоюзной организацией Школы, в лице председателя профсоюзной организации Яценко Елены Николаевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2016-2017 год (далее – Соглашение).

1. Общие положения.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Школе. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией работников культуры.

2. Обязательства администрации.

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Школе.

5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года все запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

10. Контролирует порядок на территории Школы.

11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации.

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4. Принимает участие в работе комиссии по принятию Школы к новому учебному году.

5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу Школы.

8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации.

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.	в течение года	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям Школы). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам.	ежегодно до 01.09.	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации.	ежемесячно	Директор Председатель ПК
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	в течение года	Директор Председатель ПК
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП.	в течение года	Директор

2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	в течение года	Директор
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп.	в течение года	Директор
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях.	август-октябрь	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Преподаватели кабинетов
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности.			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на	ежегодно	Директор

	основе Правил пожарной безопасности	до 01.09.	Председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и в течение года проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Директор
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

От работодателя:

Директор

О.А.Авдеева / Авдеева О.В. /

(подпись)



«1» сентября 2016 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации

Олеся / Луценко Е.И. /

(подпись)



«1» сентября 2016 г.