

Муниципальное казённое учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Краснодарский методический центр
информационно-коммуникационных технологий «Старт»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор МКУ КМЦИКТ «Старт»

Дьяченко В.А.

(подпись)

М.П.

31 августа 2023



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКУ КМЦИКТ «Старт»

Хадиша О.В.

(подпись)

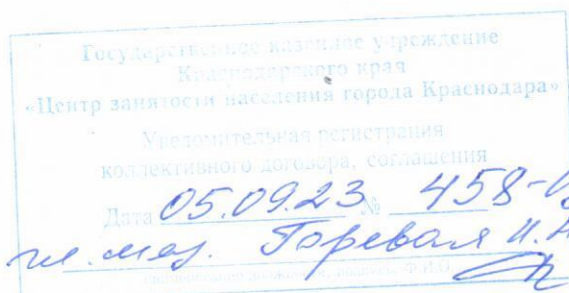
Первичная
профсоюзная
организация
МКУ М.П. КМЦИКТ
«СТАРТ»

31 августа 2023



Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива.
Протокол № 4 от «31» августа 2023г.

Уведомительная регистрация от



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКУ КМЦИКТ «Старт» (далее - Центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с соблюдением норм и обязательств, предусмотренных трехсторонним соглашением между объединением работодателя, объединением профсоюза и администрации муниципального образования город Краснодар, а также с соблюдением отраслевого соглашения по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края, городского отраслевого соглашения по учреждениям муниципального образования город Краснодар и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются все работники Центра, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком); и работодатель в лице директора Дьяченко В.А.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (ст. 30 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен директором до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать в его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Центра.

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 12 сентября 2023 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых директор учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём и установленной продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 2);
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным части второй ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с директором вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Дополнительно:

- положения коллективного договора, внесенные в соответствии с действующим законодательством, распространяются на всех работников Центра, а дополнительные, которых добилась профсоюзная организация, распространяются только на членов Профсоюза;
- директор содействует росту профсоюзного членства и укреплению профсоюзного единства.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также трехсторонним соглашением между объединением работодателя, объединением профсоюза и администрации муниципального образования город Краснодар, отраслевым соглашением по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края, городским отраслевым соглашением по учреждениям муниципального образования город Краснодар, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ или иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия работы, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: режим, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе директора изменение обязательных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК

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

2.6. Директор или его полномочный представитель при приёме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77-81, 83, 84 ТК РФ).

Дополнительно:

Руководитель совместно с профкомом разрабатывают формы трудовых договоров для разных категорий работников.

Увольнение директора Центра по инициативе администрации муниципального образования город Краснодар производится по согласованию с председателем краевой территориальной организации профсоюза.

3. Режим труда и отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми директором с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

3.2. На основании статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации для отдельной категории работников Центра устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- б) количество выходных дней в неделю – 2 дня;
- в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
- г) ненормированный рабочий день (Приложение № 3).

3.3. Для отдельных категорий работников установлен ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 7 календарных дней на основании отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар на 2022-2024 годы, предусматривается коллективным договором (Приложение №2) , правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3.4. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском.

3.7. Привлечение работников, которым установлен ненормированный рабочий день, к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оформляется приказом директором Центра. Согласие работника при этом не требуется.

Не допускается привлечение работника с ненормированным рабочим днем к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, не обусловленной его трудовой функцией.

3.8. В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

Аналогично осуществляется предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

В случае переноса либо не использования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.9. По согласованию сторон Трудового договора работнику, как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время с соблюдением ст.93 ТК РФ.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора.

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

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

3.13. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.15. Директор обязуется:

3.15.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
 - неосвобожденному председателю профкома – до 3 календарных дней;
 - и в других случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.
- 3.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 3.17. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников Центра осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт», разработано на основании решения городской Думы Краснодара от 25.11.2010 № 4 п. 7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца перечислением на лицевой счет: за первую половину – 23 числа текущего месяца, за вторую половину – 8 числа следующего за отчётным месяцем.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- месячный должностной оклад;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Директор обязуется:

4.4.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и, выплаты заработной платы работникам несет директор Центра.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

5.1.2. Директор с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

5.2. Директор обязуется:

5.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и,

если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6.1. Стороны договорились, что:

6.1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам согласно ст. 179 ТК РФ.

6.1.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.1.3. Работникам, высвобожденным из Центра в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в Центре, возможность пользоваться на правах работников Центра услугами культурных, медицинских спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.1.4. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата при прочих равных условиях, ст.3 ТК РФ.

6.2. Директор обязуется:

6.2.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Критерием массового увольнения считается сокращение 10% работающих в Центре в течение 30 календарных дней.

6.2.2. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.2.3. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников Центра.

7. Охрана труда и здоровья.

Директор обязуется:

7.1. Обеспечить право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда,

внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

7.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.3. Провести в Центре специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссию по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ.

7.5. Организовывать проверку знаний работников Центра по охране труда на начало года.

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

7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 214 ТК РФ).

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

7.14. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, Профсоюзу работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.17. Обеспечить прохождение добровольных периодических медицинских осмотров (диспансеризации) работников.

7.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Профком обязуется:

7.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Центра.

7.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Центра.

8. Социальные гарантии и льготы для работников.

Стороны договорились, что директор:

8.1. Гарантирует работникам организации условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

8.2. Утверждает график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета и извещает работника под роспись за 2 недели о времени начала отпуска.

8.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение или строительство.

8.5. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

9.2. Представлять во взаимоотношениях с директором интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

9.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

9.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

9.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

9.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с Профсоюзом работников народного образования и науки РФ ЦВО г. Краснодара по летнему оздоровлению детей работников Центра.

9.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Профсоюз работников народного образования и науки РФ ЦВО г. Краснодара.

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.14. Участвовать, в работе комиссий Центра по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.15. Совместно с директором обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета и системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления директором в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза при наличии средств в случаях:

- тяжелой болезни;
- организации похорон;
- многодетной семье;
- матери-одиночке.

9.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Директор принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Директор обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Директор обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Директор освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Директор обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Директор предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Центра по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Директор с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

11. Срок действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 12.09.2023 по 11.09.2026.

11.2. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию директора и профсоюзного комитета.

11.3. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.2. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки, предусмотренной ст. 409 ТК РФ.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Соглашение по охране труда.
2. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём и установленной продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
3. Специальная оценка условий труда в МКУ КМЦИКТ «Старт».
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников.