

Областное казенное учреждение
«Информационно-аналитический центр» Курской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
в Областном казенном учреждении
«Информационно-аналитический центр» Курской области
на 2022-2024 годы


Представитель работодателя –
Директор Областного казенного
учреждения «Информационно-
аналитический центр» Курской области

_____ Апенина
(подпись)
« 25 » _____ 2022 г.

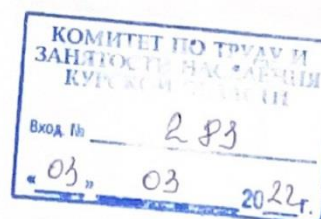


Представитель работников –
Председатель первичной профсоюзной
организации Областного казенного
учреждения «Информационно-
аналитический центр» Курской области

_____ Е. А. Пахомова
(подпись)
« 25 » _____ 2022 г.



Курск
2022 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – ОКУ ИАЦ КО) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях решения поставленных перед трудовым коллективом задач, содействия регулированию трудовых отношений, дальнейшего социального развития коллектива и обеспечения дополнительной социальной, правовой и профессиональной защищенности работников ОКУ ИАЦ КО.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Областное казенное учреждение «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Работодатель) в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директора ОКУ ИАЦ КО;

Работники ОКУ ИАЦ КО (далее – Работники) в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя – председателя первичной профсоюзной организации ОКУ ИАЦ КО (далее – профсоюзный комитет).

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штата и численности Работников), продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, в том числе при заключении, изменении и расторжении трудового договора, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Нормативной основой для заключения настоящего Коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Курской области от 09.12.2013 № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области»;

- Закон Курской области от 02.10.2012 № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области».

В связи с тем, что комитет образования и науки Курской области является учредителем ОКУ ИАЦ КО нормативной основой для заключения настоящего Коллективного договора является также Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы (далее – Региональное соглашение) от 27 декабря 2021 года.

Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения Работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим Коллективным договором, имеют прямое действие и применяются со дня вступления их в силу независимо от включения в текст настоящего Коллективного договора.

1.5. Коллективный договор не может содержать условий, ухудшающих положение Работников в сравнении с действующим федеральным законодательством, нормативными актами Курской области и Региональным соглашением. С учетом особенностей деятельности ОКУ ИАЦ КО и финансовых возможностей в Коллективном договоре могут предусматриваться более благоприятные условия труда, дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для Работников.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе, заключивших трудовые договоры о выполнении работы по совместительству, а также, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ и Региональным соглашением, на Работников, выполняющих свои трудовые функции дистанционно (удаленно).

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания. Председатель профсоюзного комитета обязуется разъяснять Коллективный договор Работникам и содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ОКУ ИАЦ КО, изменения его типа, реорганизации

в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором ОКУ ИАЦ КО.

При смене формы собственности ОКУ ИАЦ КО Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ОКУ ИАЦ КО Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения реорганизации.

При реорганизации ОКУ ИАЦ КО любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации ОКУ ИАЦ КО настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе договоренности и в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителей Сторон в установленном ст. 44 ТК РФ порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора являются его неотъемлемой частью и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с прежними условиями Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Для ведения коллективных переговоров, подготовки и принятия Коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений, а также организации контроля выполнения положений Коллективного договора на паритетных началах из представителей Работников и представителей Работодателя создается постоянно действующая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в ОКУ ИАЦ КО (далее – Комиссия).

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами на заседаниях Комиссии, а в случае не достижения соглашения – в предусмотренном законом порядке.

1.15. Стороны договорились, что в ОКУ ИАЦ КО все решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменений, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат Работникам, рабочего

времени, времени отдыха и иные решения, так или иначе затрагивающие социально-трудовые права и интересы Работников, принимаются с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета). Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом, в лице его председателя, в том числе, следующие локальные нормативные акты и вносимые в них изменения (дополнения), содержащие нормы трудового права:

- Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области;

- Правила внутреннего трудового распорядка Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (приложением к Коллективному договору);

- Соглашение по охране труда Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (приложением к Коллективному договору);

- иные локальные нормативные акты, по которым необходимость учета мотивированного мнения или согласования с профсоюзом предусмотрена ТК РФ, Региональным соглашением и настоящим Коллективным договором.

Стороны договорились, что для учета мотивированного мнения (согласования) выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) по вопросам и локальным нормативным актам, предусмотренным настоящим пунктом, а также пунктом 8.10 Коллективного договора, применяется порядок, определённый Региональным соглашением.

1.16. Стороны определяют следующие формы непосредственного участия Работников в управлении ОКУ ИАЦ КО:

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе ОКУ ИАЦ КО, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.17. Стороны обеспечивают право Работников ОКУ ИАЦ КО на защиту их персональных данных в соответствии со ст.ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

Работодатель в праве обеспечивать дополнительные меры защиты персональных данных посредством принятия локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных в ОКУ ИАЦ КО.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются настоящим Коллективным договором вместе с Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Региональным соглашением.

2.2. Со всеми Работниками ОКУ ИАЦ КО заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, 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 трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим рабочего времени, времени отдыха и др. Изменение определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.5. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором и приложениями к нему, в том числе, с Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.6. Оформление изменений условий трудового договора осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

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

2.8. Стороны договорились, что в ОКУ ИАЦ КО не допускаются экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штата, реорганизации и ликвидации учреждения.

2.8.1. С учетом особенностей деятельности ОКУ ИАЦ КО мероприятия по сокращению численности или штата Работников в календарном году могут начинаться только после проведения последнего экзамена по учебному предмету в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, сроки проведения которой в конкретном календарном году определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.2. При массовом увольнении (сокращении численности или штата Работников от пяти и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) или ликвидации ОКУ ИАЦ КО Работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет и службу занятости, а также предупредить Работников о возможном увольнении. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8.3. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом производственных условий может предоставляться время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы. Продолжительность такого времени не может превышать двух часов в день, и определяется по согласованию между Работодателем и

Работником путем подачи последним соответствующего заявления не позднее, чем за один день до предполагаемого времени поиска новой работы.

2.9. Стороны договорились, что:

2.9.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в части 2 ст. 179 ТК РФ, в иных нормативных правовых актах РФ, а также:

- работники, имеющие почетные звания, награжденные государственными наградами РФ, ведомственными знаками отличия или почетными грамотами;

- граждане предпенсионного возраста (не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста);

- граждане, проработавшие в ОКУ ИАЦ КО свыше 10 лет;

- председатель профсоюзного комитета в период избрания и после окончания срока полномочий в течение двух лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- одинокие матери или отцы, воспитывающие детей, не достигших возраста 16 лет, или детей, обучающихся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, но не достигших возраста 23 лет;

- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

- совмещающие работу с обучением на основании ученического договора в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Учет преимущественного права Работника на оставление на работе при сокращении численности или штата возможен только при наличии у Работодателя документально подтвержденных сведений об отнесении Работника к одной из вышеуказанных категорий. При отсутствии таких сведений в распоряжении Работодателя Работник вправе в любое время до дня, на который назначено заседание комиссии по вопросу определения работников, обладающих преимущественным правом на оставление на работе и не подлежащих увольнению при сокращении численности и (или) штата предоставить Работодателю соответствующие документы (оригиналы с копиями). После сверки уполномоченным лицом оригиналы документов возвращается Работнику, а копии остаются храниться в его личном деле.

2.9.2. Работникам в связи с сокращением численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим

законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу в ОКУ ИАЦ КО при появлении вакансий.

2.9.3. При появлении новых рабочих мест в ОКУ ИАЦ КО, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно осуществлявших свою трудовую деятельность, ранее уволенных из ОКУ ИАЦ КО в связи с сокращением численности или штата.

2.9.4. Увольнение Работника по основаниям, предусмотренным п. 2 или п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с Работником по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.9.5. В случаях нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор с Работником прекращается на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ), по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен, выплата среднемесячной заработной платы на период трудоустройства производится в течение четырех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) следующим категориям Работников (при наличии у Работодателя документально подтвержденных сведений об отнесении к одной из указанных категорий):

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОКУ ИАЦ КО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОКУ ИАЦ КО.

3.2. Неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по соглашению сторон трудового договора может устанавливаться Работнику как при приеме на работу, так и в период работы в ОКУ ИАЦ КО. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель обязан по просьбе и с учетом пожеланий следующих категорий Работников установить неполное рабочее время на удобный для них срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени:

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Привлечение Работодателем Работников к работе в ночное или сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать Работников к работе в ночное время или сверхурочным работам в соответствии с процедурой, установленной в ТК РФ, и только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

К работе в ночное или сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в ОКУ ИАЦ КО запрещена. Привлечение Работников ОКУ ИАЦ КО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. 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.

3.5. Привлечение Работников ОКУ ИАЦ КО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОКУ ИАЦ КО, Правилами внутреннего трудового распорядка ОКУ ИАЦ КО, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований ст.ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.6. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОКУ ИАЦ КО.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем и согласованным с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) не позднее чем за две недели до наступления календарного года, и устанавливается с учетом необходимости обеспечения выполнения ОКУ ИАЦ КО своей уставной деятельности и благоприятных условий для отдыха Работников.

3.7.1. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть оплачиваемого отпуска, превышающая 28

календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.7.2. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

3.7.3. Работникам, проработавшим не менее 10 месяцев со дня трудоустройства в ОКУ ИАЦ КО, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

3.8. Работодатель (при наличии документально подтвержденных сведений об отнесении Работника к соответствующей категории граждан) обязан учитывать положения ТК РФ, а также иных нормативных правовых актов, закрепляющих для отдельных категорий Работников право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы в ОКУ ИАЦ КО. В случае отказа Работодателя по любым основаниям в предоставлении таким Работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время их самостоятельный уход в отпуск не может расцениваться как прогул.

3.9. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска Работникам ОКУ ИАЦ КО по общему правилу предоставляются:

- директору на установленный учредителем срок;
- работникам на 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней предоставляется Работникам ОКУ ИАЦ КО с ненормированным рабочим днем. В соответствии с пунктом 2 Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета, утвержденных Постановлением Администрации Курской области от 19.03.2003 № 6, перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ОКУ ИАЦ КО (Приложение 1).

Работнику, проработавшему календарный год без периодов временной нетрудоспособности, может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3.10. Предоставление отпуска директору ОКУ ИАЦ КО оформляется приказом учредителя, другим работникам – приказом Работодателя.

3.11. Работодатель обеспечивает:

3.11.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в удобное для него время, а также предоставление четырех дополнительных выходных дней в месяц, оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

3.11.2. Предоставление Работникам отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором, в том числе с соблюдением права отдельных категорий работников на предоставление такого отпуска в удобное для них время (при наличии документально подтвержденных сведений об отнесении Работника к соответствующей категории граждан).

3.11.3. Осуществление оплаты замещения вышеуказанных Работников в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.12. В случае отказа Работодателя по любым основаниям в предоставлении Работникам, имеющим право на отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, их самостоятельный уход в такой отпуск не может расцениваться как прогул.

3.13. Стороны договорились о предоставлении Работнику дополнительного отпуска при наличии финансовых средств – с сохранением заработной платы, а при отсутствии финансовых средств – без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- сопровождения 1 сентября детей, обучающихся с первого по четвертый класс, в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- проводов детей в армию – 1 календарный день.

3.14. Работодатель обязуется в указанные Работником сроки на основании его письменного заявления предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней:

- Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- Работникам, осуществляющим уход за членами семьи или иными родственниками, являющимися инвалидами, независимо от возраста, или за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, или за близкими родственниками в связи с их тяжелым заболеванием;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, а также по иным уважительным причинам, определяемым по согласованию между Работником и Работодателем.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному основному или дополнительному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.15. Профсоюзный комитет обязуется:

3.15.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников ОКУ ИАЦ КО.

3.15.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных Региональным соглашением.

3.15.3. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в настоящей Коллективный договор, локальные нормативные акты ОКУ ИАЦ КО в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Порядок оплаты труда Работников ОКУ ИАЦ КО регламентируется Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области, утвержденным приказом директора ОКУ ИАЦ КО и согласованным с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом), разработанным на основании Положения об оплате труда работников областных казенных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Операции с

недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг», утвержденного Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 № 165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области».

4.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области и иные локальные нормативные акты ОКУ ИАЦ КО, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с ранее принятыми соответствующими локальными нормативными актами.

4.3. Заработная плата Работникам ОКУ ИАЦ КО выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.4. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области включает в себя:

- размер должностного оклада;
- размер повышающего коэффициента к должностному окладу;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области.

4.5. Размеры должностных окладов Работников ОКУ ИАЦ КО устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и (или) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

Выплаты компенсационного характера, указанные в подпункте 4.7.1. настоящего Коллективного договора и установленные Работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области, все виды единовременной материальной помощи в заработной плате Работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

4.7. Работникам ОКУ ИАЦ КО могут быть установлены следующие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, осуществляемые в пределах средств фонда оплаты труда:

4.7.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

4.7.2. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях»:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.8. Заработная плата Работникам выплачивается по общему правилу путем перечисления денежных средств на счета банковских карт национальной платежной системы «Мир», открытые в рамках зарплатного проекта в соответствии с Договором от 23.11.2009 № 33002396 «О порядке выпуска и обслуживания банковских карт для работников Предприятия (Организации), не имеющего(й) счет в Банке» (с изменениями и дополнениями), заключенным Работодателем с ПАО «Сбербанк России».

Работник с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», вправе выбрать любую кредитную организацию, в том числе не поименованную в настоящем пункте, в которую должна переводиться заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня ее выплаты. Вновь принятый Работник сообщает о реквизитах для перевода заработной платы в кредитную организацию или о необходимости открыть для этих целей счет банковской карты в день заключения с ним трудового договора путем подачи соответствующего заявления Работодателю.

4.9. В случае, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа (выслуги лет) в соответствии с Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области, право на установление (изменение) повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа (выслуги лет), если подтверждающие документы (сведения) находятся в распоряжении Работодателя, или со дня представления Работником документов (сведений) о трудовой деятельности (стаже), дающих право на установление повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

При наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться приказом Работодателя как индивидуально, так и одновременно всем Работникам и действовать, не ограничиваясь каким-либо периодом времени,

до наступления события, послужившего основанием для отмены или изменения указанной стимулирующей выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области.

4.11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- не допускается снижение уровня заработной платы Работников ОКУ ИАЦ КО, достигнутого в 2021 году;

- при проведении индексации должностных окладов выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада, не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

5. ГАРАНТИИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРОХОЖДЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. В случае направления Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, в том числе на повышение квалификации, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, в том числе на повышение квалификации, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя. (ст. 187 ТК РФ).

5.2. При направлении Работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 08.06.2015 № 352-па «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Курской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работникам государственных учреждений Курской области».

5.3. Работодатель в установленном трудовым законодательством порядке предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, Работникам:

- совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам;

- совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;

- совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

5.4. Работодатель вправе при наличии финансовой возможности предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, Работникам, указанным в п. 5.3. настоящего Коллективного договора, получающим образование соответствующего уровня повторно.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации Работникам ОКУ ИАЦ КО предоставляются:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении (прекращении) трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты и нормирования труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в ОКУ ИАЦ КО при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод Работников, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзном комитете или профсоюзной деятельностью.

6.3. Работодатель своевременно и полностью перечисляет за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ, содействуя реализации конституционных прав граждан на пенсионное обеспечение, социальное страхование, охрану здоровья и медицинскую помощь.

6.4. Работодатель при наличии финансовых средств и на основании письменного заявления Работника выплачивает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере до двух окладов один раз в год.

6.5. С учетом особенностей деятельности ОКУ ИАЦ КО и финансовых возможностей Работодатель может предоставлять Работникам дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные Региональным соглашением.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в ОКУ ИАЦ КО приложением к настоящему Коллективному договору заключается Соглашение по охране труда (Приложение 2).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право Работников ОКУ ИАЦ КО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками ОКУ ИАЦ КО обучение и

инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, организовывать проверку знаний требований охраны труда Работников.

7.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов.

7.2.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством (в части их учета), принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

7.2.5. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.6. Создать комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом и организовать ее работу.

7.2.7. Обеспечить своевременное проведение в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в ОКУ ИАЦ КО.

7.2.8. Предоставлять Работникам ОКУ ИАЦ КО, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации Работникам ОКУ ИАЦ КО не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

7.2.9. Обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными в локальном нормативном акте ОКУ ИАЦ КО, принятом по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).

7.2.10. Исполнять иные обязанности в области охраны труда, пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности, предусмотренные ТК РФ, Региональным соглашением и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами по охране труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ОКУ ИАЦ КО, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.4. Работодатель в пределах имеющихся средств осуществляет выполнение мероприятий, определенных Соглашением по охране труда, обеспечение Работников бесплатной сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.5. Работодатель по письменному заявлению Работников обязан освобождать их от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Соответствующее заявление должно быть подано Работником не позднее чем за пятнадцать календарных дней до предполагаемой даты прохождения диспансеризации, в случае более поздней подачи заявления дни освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

7.6. Право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка имеют:

- работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- работники предпенсионного возраста (не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста).

Работники, не являющиеся получателями пенсии по старости, пенсии за выслугу лет или лицами предпенсионного возраста, но достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы для прохождения

диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Иные Работники имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Стороны договорились, что в целях более эффективной реализации положений, закрепленных в п.п. 7.5. и 7.6. настоящего Коллективного договора, охраны здоровья Работников, день (дни) освобождения от работы для прохождения Работником диспансеризации предоставляется (предоставляются) преимущественно перед оплачиваем отпуском или непосредственно после него.

Работодатель в целях соблюдения требований ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» не вправе требовать от Работников предоставления результатов диспансеризации.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности профсоюза и его членов, определенные ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Региональным соглашением, Уставом ОКУ ИАЦ КО и настоящим Коллективным договором.

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

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) в случаях, предусмотренных Региональным соглашением и настоящим Коллективным договором.

8.4. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81

ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с Региональным соглашением.

8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно:

- помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, уборкой и охраной, оборудованием и оргтехникой, необходимыми как для работы выборного профсоюзного органа, так и для проведения собраний Работников, средствами связи, Интернетом, в том числе для доступа в Единую электронную базу профсоюза, электронного учета членов профсоюза, бонусные программы лояльности, содержащие дополнительные льготы для членов профсоюза;

- возможность создания электронной страницы (вкладки) первичной профсоюзной организации на официальном сайте ОКУ ИАЦ КО;

- транспортное средство с возможностью использования по предварительному согласованию с директором ОКУ ИАЦ КО.

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзным комитетом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюзного комитета, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по запросу необходимую информацию, сведения и разъяснения по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОКУ ИАЦ КО.

8.9. Работодатель обязуется:

- обеспечивать необходимые условия для профсоюзного комитета, не позднее, чем за два месяца информировать профсоюзный комитет о предстоящем изменении штатного расписания, структурных преобразованиях, других нововведениях в работе ОКУ ИАЦ КО и его структурных подразделений;

- удерживать членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы Работников – членов профсоюзного комитета – через бухгалтерскую службу ОКУ ИАЦ КО и обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации при наличии заявления работающего члена профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы;

- перечислять взносы и начисления по фонду оплаты труда в соответствующие государственные внебюджетные фонды для обеспечения социальных гарантий Работников.

8.10. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- при установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст. 147 ТК РФ);
- при привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст. 99 ТК РФ;
- при составлении графиков работы в соответствии со ст. 103 ТК РФ;
- при принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ;
- при составлении графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- при установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст. 135 ТК РФ;
- при установлении системы оплаты труда (ст. 144 ТК РФ);
- при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск, когда помимо установленных двенадцати календарных месяцев могут браться иные периоды (ст. 139 ТК РФ);
- при утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- при установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);
- при определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- при предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст. 119 ТК РФ);

- при установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);

- при установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- при установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- при определении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- при принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- при досрочном снятии с работника дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ);

- при рассмотрении заявления представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщении о результатах рассмотрения представителю органу работников (ст. 195 ТК РФ);

- при определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- при разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

- при увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

- при установлении иного порядка обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ).

8.11. Председателю профсоюзного комитета может предоставляться дополнительный отпуск продолжительностью 6 календарных дней при

наличии финансовых средств – с сохранением среднего заработка, при отсутствии финансовых средств – без сохранения заработной платы.

8.12. С учетом особенностей деятельности ОКУ ИАЦ КО и финансовых возможностей Работодатель обязуется обеспечивать реализацию иных гарантий профсоюзной деятельности, предусмотренных Региональным соглашением.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Работники, не являющиеся членами профсоюзного комитета, вправе по собственному желанию поручать профсоюзному комитету представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений. Условия такого представительства принимаются на собрании профсоюзного комитета.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и фонда экономии заработной платы ОКУ ИАЦ КО.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения, хранения трудовых книжек Работников и своевременностью внесения в них записей (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовые книжки на Работников не ведутся), за правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (сведения о трудовой деятельности) в ОКУ ИАЦ КО.

9.5. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю заявление о нарушении директором ОКУ ИАЦ КО, его заместителями, руководителями структурных подразделений ОКУ ИАЦ КО трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего Коллективного договора, с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзного комитета в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в соответствующие государственные внебюджетные фонды.

9.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюзного комитета в случаях:

- длительного (свыше 21 дня) лечения работника или его ребенка;
- бракосочетания работника;
- рождения у работника ребенка;
- юбилея работника (50, 55, 60, 65 и 70 лет);
- стихийного бедствия;
- смерти близких родственников работника (родителей, детей, супруга(и)) или иных несчастных случаев в его семье.

9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОКУ ИАЦ КО.

9.12. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзного комитета членских профсоюзных взносов.

9.13. Информировать членов профсоюзного комитета о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

9.14. Выполнять иные обязательства, а также предоставлять дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные Региональным соглашением.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Работодатель направляет настоящий Коллективный договор на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Курской области в семидневный срок со дня его подписания Сторонами.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия настоящего Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. 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.

10.5. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора, внесением в него изменений и дополнений возлагается на Комиссию, директора и председателя профсоюзного комитета.

10.6. Председатель Комиссии, директор ОКУ ИАЦ КО и председатель профсоюзного комитета отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.8. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора в порядке, установленном настоящим Коллективным договором и Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

11.1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и обязательны для исполнения Работниками и Работодателем. Изменения и дополнения в приложения к Коллективному договору производятся в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором для внесения в него изменений и дополнений.

11.2. Приложениями к настоящему Коллективному договору являются:
- Правила внутреннего трудового распорядка Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (Приложение 1);



- Соглашение по охране труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (Приложение 2).

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя –
Директор ОКУ «Информационно-аналитический центр» Курской области


М.П.  С.А. Аполина
« 25 » февраль 2022 г.

Представитель работников –
Председатель профсоюзного комитета ОКУ «Информационно-аналитический центр» Курской области


М.П.  Е. А. Пахомова
« 25 » февраль 2022 г.

Приложение 1
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых отношений
в Областном казенном учреждении
«Информационно-аналитический центр» Курской области
на 2022-2024 годы

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Областного казенного учреждения
«Информационно-аналитический центр» Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Правила) разработаны с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – ОКУ ИАЦ КО, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила приняты в виде приложения к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области на 2022-2024 годы, с которым все Работники должны быть ознакомлены под подпись, и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения Работников, основные права и обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, ограничения в деятельности Работников, порядок поощрения Работников, обмен документами в электронном виде, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОКУ ИАЦ КО.

1.3. Настоящие Правила призваны способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства в ОКУ ИАЦ КО.

Дисциплина труда – это обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными

нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, – совместно с профсоюзным комитетом ОКУ ИАЦ КО.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с Работодателем трудового договора в письменной форме.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается. При приеме на работу Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено ТК РФ или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Лицо, поступающее на работу в

ОКУ ИАЦ КО по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.3. Прием на работу в ОКУ ИАЦ КО оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, существенные условия трудового договора:
 - место работы (с указанием структурного подразделения);
 - дата начала работы;
 - наименование должности (трудовая функция);
 - характеристики условий труда, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях;
 - условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
 - права и обязанности Работника;
 - права и обязанности Работодателя;
 - условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада Работника, доплаты, надбавки и другие выплаты);
 - режим труда и отдыха Работника;
 - условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
 - срок действия и основания прекращения трудового договора;
 - условия труда на рабочем месте (охрана труда).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо срока, установленного трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.4. При принятии Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, информирует о трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, разъясняет его обязанности;

- знакомит его с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными актами, действующими в ОКУ ИАЦ КО и непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

- инструктирует по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам;

- сообщает Работнику о положениях трудового законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, если Работник сохранил за собой право на дальнейшее ведение трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

2.5. На каждого Работника ОКУ ИАЦ КО ведется личное дело, в котором находятся:

- личная карточка работника;
- трудовой договор;
- копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справки и другие документы, подтверждающие изменения анкетных данных Работника (копии свидетельства о браке, ИНН, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, свидетельства о рождении детей и другие необходимые документы);

- копии приказов о назначениях и перемещениях по работе, поощрениях и увольнении Работника.

После увольнения личные дела Работников комплектуются по годам и передаются в архив с последующим хранением в соответствии с установленными требованиями в течение срока, определенного законодательством РФ об архивном деле.

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Работник, по общему правилу, имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ)

в ОКУ ИАЦ КО, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение Работника, являющегося членом профсоюзного комитета ОКУ ИАЦ КО, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.1.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.7. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.9. Реализацию иных прав и гарантий, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и должностной инструкцией, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

3.2. Работники ОКУ ИАЦ КО обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ОКУ ИАЦ КО.

3.2.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов в трудовой деятельности.

3.2.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.5. Быть всегда внимательными, вежливыми с членами коллектива.

3.2.6. Систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень.

3.2.7. Соблюдать установленный порядок хранения информации, материальных ценностей и документов.

3.2.8. Беречь и укреплять собственность ОКУ ИАЦ КО (оборудование, инвентарь и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, бережно относиться к имуществу. Работники ОКУ ИАЦ КО несут полную материальную ответственность за ценности и оборудование Работодателя, переданные им в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.2.9. Выполнять иные требования, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и должностной инструкцией, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

3.3. Работники ОКУ ИАЦ КО несут полную ответственность за достоверность предоставляемой информации.

3.4. Приказом Работодателя и с согласия Работника в дополнение к работе, определенной должностной инструкцией на Работника, может быть возложено выполнение других функциональных обязанностей.

3.5. Круг должностных обязанностей Работников определяется должностными инструкциями.

3.6. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Требовать от Работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, а также соблюдения настоящих Правил и других локальных нормативных актов ОКУ ИАЦ КО.

4.1.3. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и Уставом ОКУ ИАЦ КО.

4.1.4. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.5. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд.

4.1.6. Реализовывать иные права, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда, охрану здоровья и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в размере и сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в установленном порядке.

4.2.8. Предоставлять комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в ОКУ ИАЦ КО полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

4.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в формах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, ТК РФ, Коллективным договором, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

4.2.11. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.13. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, ТК РФ, Коллективным договором, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

4.2.14. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность Работников.

4.2.15. Своевременно рассматривать замечания Работников.

4.2.16. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.17. Выполнять иные требования, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами ОКУ ИАЦ КО.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время Работников определяется в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами ОКУ ИАЦ КО, локальными нормативными актами.

В ОКУ ИАЦ КО установлена 5-ти дневная рабочая неделя, с режимом работы с 9:00 до 18:00.

Устанавливается следующее время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Начало работы:	9:00
Перерыв:	13:00 – 14:00
Окончание работы:	18:00

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в ОКУ ИАЦ КО запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя. 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.

5.3. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.4. Еженедельные оперативные совещания администрации ОКУ ИАЦ КО проводятся, как правило, в пятницу. Оперативные совещания начальников отделов с подчиненными проводятся ежедневно.

5.5. Очередность, продолжительность и иные особенности предоставления в ОКУ ИАЦ КО всех видов отпусков определяются в соответствии с требованиями ТК РФ, условиями Коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области на 2022-2024 годы и настоящими Правилами.

В соответствии с п. 2 Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного

бюджета, утвержденных Постановлением Администрации Курской области от 19.03.2003 № 6, в ОКУ ИАЦ КО устанавливается следующий перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней:

- главный бухгалтер;
- заместитель директора по техническому обеспечению;
- заместитель директора по методической работе;
- заместитель директора по аналитической деятельности;
- заместитель главного бухгалтера;
- руководитель регионального центра обработки информации;
- начальник отдела информационно-ресурсного обеспечения;
- начальник отдела организационно-методического сопровождения ГИА-IX;
- начальник отдела организационно-методического сопровождения ЕГЭ;
- начальник отдела оценки качества образования;
- начальник отдела развития образования;
- начальник редакционно-технического отдела;
- начальник отдела организационно-методического сопровождения государственного контроля (надзора) в области образования;
- начальник отдела организационно-методического сопровождения процедуры государственной аккредитации;
- начальник отдела материально-технического обеспечения;
- начальник отдела анализа финансового обеспечения образовательных организаций Курской области;
- ведущий юрисконсульт;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- старший методист;
- методист;
- ведущий программист;
- программист;
- ведущий инженер;
- водитель автомобиля.

6. Ограничения и иные особенности в деятельности Работников

6.1. Работникам ОКУ ИАЦ КО запрещается:

- заменять, перепоручать работу друг другу без согласия Работодателя;
- курить в помещениях ОКУ ИАЦ КО;
- отвлекать других Работников от их непосредственной работы, в том числе для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.2. Посторонние лица могут присутствовать в помещении ОКУ ИАЦ КО не по производственным вопросам только с разрешения директора или его заместителей.

6.3. Запрещается делать Работникам замечания по поводу их работы в присутствии посторонних лиц.

6.4. Взаимоотношения между всеми работниками ОКУ ИАЦ КО строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов деловой и корпоративной этики.

6.5. Для Работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые Работодателем.

6.6. Официально Работники в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

6.7. При невозможности явиться на работу по уважительным причинам Работник ОКУ ИАЦ КО должен поставить в известность об этом Работодателя.

6.8. Работник не имеет права опаздывать на работу. Работник должен быть на рабочем месте за 5 минут до начала работы. Появление в помещении ОКУ ИАЦ КО после 9:00 считается нарушением трудовой дисциплины.

6.9. Время перерыва является личным временем Работников. Не допускается использование перерыва для рабочей деятельности.

6.10. Время работы должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы и занятия посторонней деятельностью в рабочее время.

6.11. Работнику ОКУ ИАЦ КО предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

6.12. Вся работа в ОКУ ИАЦ КО строится на принципах самоуправления, с учетом интересов Работников, планом и возможностями ОКУ ИАЦ КО.

6.13. Работодатель должен быть своевременно информирован Работником о невозможности выполнения работы с обоснованием причин.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе Работодатель поощряет Работников:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;
- премирует;
- награждает ценным подарком;
- применяет иные виды поощрения.

7.2. За особые заслуги Работники ОКУ ИАЦ КО представляются в вышестоящие органы для награждения ведомственными, правительственными наградами.

7.3. Поощрения оформляются приказом ОКУ ИАЦ КО. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется Работник, а также указывается конкретный вид поощрения. Приказ доводится до сведения Работника.

8. Обмен документами в электронном виде

8.1. Стороны трудового договора вправе обмениваться юридически значимыми сообщениями (документами в электронном виде) с использованием электронной почты.

8.2. Работодатель считается получившим сообщения (документы), если они направлены ему по адресу электронной почты ias46@mail.ru с адреса электронной почты, заранее сообщенного Работником, и одновременно соответствуют следующим требованиям:

8.2.1. Электронный образ документа должен быть создан с помощью средств сканирования. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, в том числе графической подписи Работника; сканирование в режиме полной цветопередачи

осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

8.2.2. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF. Размер файла электронного образа документа не должен превышать 30 Мб.

8.2.3. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например: Заявление от 11012022 1л.pdf).

8.2.4. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступны для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа документа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

8.3. Работник считается получившим сообщения (документы), если они направлены ему по заранее сообщенному им адресу электронной почты с адреса электронной почты Работодателя iac46@mail.ru, и одновременно соответствуют следующим требованиям:

8.3.1. Электронный образ документа должен быть создан с помощью средств сканирования. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, в том числе графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии); сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

8.3.2. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF. Размер файла электронного образа документа не должен превышать 30 Мб.

8.3.3. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например: Приказ 55 от 01062021 1л.pdf).

8.3.4. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступны для просмотра и печати электронного образа документа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

8.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, Работодатель в установленные законодательством сроки предоставляет Работнику сведения, в том числе о трудовой деятельности за период работы в ОКУ ИАЦ КО, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), если заявление с такой просьбой подано Работником в письменной форме или направлено в порядке, установленном в пункте 8.2. настоящих Правил, по адресу электронной почты Работодателя.

8.5. В целях реализации положений настоящего раздела Работодатель ведет и по мере необходимости актуализирует реестр адресов электронной почты Работников.

Работники, имеющие личный адрес электронной почты, вправе сообщить о нем Работодателю, подав соответствующее заявление, которое подтверждает согласие Работника на обмен с Работодателем юридически значимыми сообщениями (документами в электронном виде) с использованием электронной почты. Работники, подавшие такое заявление обязаны ежедневно проверять свою электронную почту на предмет наличия сообщений от Работодателя, а в случае изменения адреса электронной почты или обнаружения ошибки – сообщить Работодателю новый адрес электронной почты не позднее следующего рабочего дня.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

9.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

9.2.1. Неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.2.2. Однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ОКУ ИАЦ КО или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

9.3. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата стимулирующих выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников ОКУ ИАЦ КО.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета ОКУ ИАЦ КО.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания Работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива ОКУ ИАЦ КО.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета ОКУ ИАЦ КО.

Приложение 2
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых отношений
в Областном казенном учреждении
«Информационно-аналитический центр» Курской области
на 2022-2024 годы

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр»
Курской области

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	Через 5 лет после утверждения отчета по СОУТ	Специалист по охране труда, Члены комиссии по проведению СОУТ	Обеспечение охраны труда и здоровья работников

1	2	3	4	5	6	7
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалиста по охране труда в обучающих организациях	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	По истечении срока (1 раз в 3 года)	Специалист по охране труда	Теоретическая, практическая помощь по организации и управлению системой охраны труда
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение навыкам оказания первой помощи, проведение гигиенической подготовки работников	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	Систематически, согласно нормативным документам	Специалист по охране труда	Охрана труда и здоровья работников

1	2	3	4	5	6	7
4.	Организация и оборудование уголков по охране труда	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	Систематически	Специалист по охране труда, профсоюзный комитет	Охрана труда и здоровья работников
5.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда, профсоюзный комитет	Охрана труда и здоровья работников
6.	Разработка программ инструктажей по охране труда	Отсутствуют. В результате проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда)	В пределах имеющихся средств	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда, профсоюзный комитет	Охрана труда и здоровья работников