

Представитель работодателя:

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры
«Театр обско-угорских народов -
Солнце»

 Е.Л. Литвинчук

« 02 » ноября 2015 года



**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«Театр обско-угорских народов - Солнце»**

Протокол 18 от 30.10. 2015 года

Управление экономического
развития и инвестиций
Администрации г. Ханты-Мансийска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Коллективный договор (соглашение)
№ 31516 от «25» 11 2015 г.
(Ф.И.О. подписавший)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	4
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	6
4. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	7
5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ОБУЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ	7
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
7. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО	7
8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ	14
9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	15
10. ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	15
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, а также реальности обеспечения принятых обязательств, в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Постановлениями Правительства Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Министерства труда Российской Федерации, Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующими нормы и правила оплаты труда работников учреждений культуры с последующими изменениями и дополнениями к ним и является внутренним локальным нормативным актом Театра.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Сторонами настоящего Коллективного договора являются бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце», именуемое далее «Театр», в лице директора, и работники Театра, именуемые далее «Работники», в лице уполномоченных в установленном порядке представителей - Председателя Совета трудового коллектива бюджетного учреждения Ханты-мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце» (далее – Совет трудового коллектива).

1.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Театра.

1.3. Интересы работников Театра при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, в соответствии со ст. 29 Трудового кодекса РФ представляет Совет трудового коллектива. В случае если работники не изберут других представителей, то интересы Работников представляет Совет трудового коллектива.

1.4. Основные понятия, используемые в коллективном договоре:

Театр или Учреждение – бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Театр обско-угорских народов - Солнце".

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Совет трудового коллектива – объединение работников Театра, являющееся добровольным, связанное общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, созданное в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Стороны – Работодатель и Работники в лице своих представителей.

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

1) практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений;

2) создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Театра, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации Театра;

3) создания благоприятного климата внутри трудового коллектива;

4) создания условий, способствующих повышению безопасности труда.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Театра, в том числе и на работников, работающих по совместительству. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Театра, прекращения срока полномочий директора Театра.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на совместном заседании представителей работодателя и работников. При наличии разногласий по отдельным вопросам составляется «Протокол разногласий» и данные вопросы рассматриваются в месячный срок с момента подписания Протокола разногласий.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны совместно обязуются:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов, в том числе:

2.1.2. Обеспечивать предоставление установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Театра, а также их семьям.

2.1.3. Участвовать в комиссиях по аттестации рабочих мест работников для создания оптимальных условий труда и охраны здоровья.

2.1.4. Участвовать в комиссиях по аттестации творческих, технических и административных работников с целью объективной оценки уровня их профессиональной подготовки и творческого потенциала.

2.1.5. Разрабатывать, рассматривать и принимать локальные нормативные акты, регламентирующие нормы социального, материального и трудового права работников Театра.

2.2. Театр обязуется:

2.1.1. Сотрудничать с Работниками на паритетных началах при решении вопросов в области труда и связанных с трудом социально—экономических отношений в Театре.

2.1.2. Обеспечивать совместно с Работниками выполнение мероприятий, устанавливающих более высокий уровень социальной защищенности Работников в соответствии с действующим законодательством и направленных на:

- создание здоровых и безопасных условий труда;
- совершенствование организации и оплаты труда;
- реализацию социальных программ;
- повышение профессионального уровня Работников;
- содействие занятости высвобождаемых Работников.

2.1.3. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Театре, мешающих нормальному ритму производства и ходу выполнения настоящего Коллективного договора, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.4. Предоставлять всем Работникам равные возможности в реализации права на труд, в соответствии с квалификацией независимо от возраста, пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работника.

2.1.5. Строго соблюдать трудовое законодательство, а также иные нормативные правовые акты и локальные нормативные правовые акты Театра, регулирующие социально - трудовые отношения.

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

2.2. Принимать решения по социально-трудовым вопросам с учетом мнения Совета трудового коллектива, обеспечивать Совет трудового коллектива необходимой информацией и нормативной документацией по рассматриваемым вопросам.

2.3. Совет трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Проводить, в лице своих выборных органов в рамках настоящего Коллективного договора, работу в трудовых коллективах по разъяснению целей, стоящих перед Театром, содействовать эффективной работе Театра в рамках действующего законодательства, не вмешиваясь в хозяйственно-распорядительную деятельность Театра и защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы Работников, считая приоритетными следующие направления:

- рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры производства;
- соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха;
- контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства;
- охрана труда и неукоснительное исполнение Работниками правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности;
- содействие Работодателю, за неукоснительным исполнением Работниками правил внутреннего трудового распорядка и других внутренних локальных актов Театра, а также соблюдением порядка и чистоты на рабочем месте и на территории Театра;
- разработка организационных, экономических и социальных мер воздействия на коллектив для развития творческой инициативы работников Театра и внедрения передового опыта в целях повышения имиджа Театра;
- оказание помощи молодым специалистам;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди членов трудового коллектива об их правах и обязанностях в политике Театра;
- информирование трудового коллектива о хозяйственной, экономической и социальной жизни Театра.

2.3.2. Вносить Работодателю предложения по вопросам связанным с социально-трудовыми отношениями в Театре; вести с Работниками разъяснительную работу по политике Театра в области социально-трудовых отношений, включая вопросы оплаты труда.

2.3.3. Обеспечивать участие Совета трудового коллектива в работе комиссии по оценке профессионального статуса Работников.

2.3.4. Воздерживаться от объявления забастовок в период действия настоящего Коллективного договора при условии его выполнения, а также не применять другие действия, наносящие ущерб социально-экономическому значению, финансовому положению и имиджу Театра, выполнению его обязательств перед третьими лицами.

2.3.5. При возникновении конфликтных ситуаций и разногласий все споры разрешать совместно с Советом трудового коллектива на паритетных началах путем переговоров.

2.3.6. Проводить работу по анализу состояния социально-экономического положения работников, организуя для этого социологические опросы, проводить анкетирование, совещания, собрания.

2.3.7. Представлять интересы Работников при разрешении коллективных трудовых споров.

2.3.8. Организовывать ежегодные (январь-февраль) совместные отчеты Совета трудового коллектива и Работодателя по выполнению Коллективного договора.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудового договора и должностной инструкции, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- выполнить установленные нормы труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Театра, не нарушать трудовую, производственную и технологическую дисциплину;
- соблюдать требования по качеству выполняемых работ;
- соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, промышленной безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды;
- соблюдать правила Антикоррупционной политики в Театре;
- обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов;
- не разглашать ставшие им известными по роду деятельности сведения, относящиеся к служебной или коммерческой тайне Театра;
- не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Театру, его имуществу, финансам и имиджу;
- соблюдать требования действующего законодательства, локальных нормативных актов;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Театра (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Театра, если Театр несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы (на основании статьи 58, 59 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

3.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Театра, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, касающимися направления деятельности работника и действующими в Театре.

4. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок и условия оплаты труда, структура заработной платы, ежемесячные стимулирующие выплаты, стимулирующие надбавки за выслугу лет, стимулирующие надбавки за качество выполнения работ, компенсационные выплаты, и иные выплаты в Театре осуществляются в пределах средств, выделенных окружным бюджетом на оплату труда работников, а также из внебюджетных средств, поступивших на счет Театра.

4.2. Размеры оплаты и стимулирования труда работников Театра определяется Положением по оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце» (Приложение № 1).

4.3. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденного Учетной политикой бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце».

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ОБУЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ.

Работникам Театра, предоставляются гарантии и компенсации, связанные с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется в строгом соответствии с трудовым законодательством и устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2) и Положением о ненормированном рабочем дне бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» (приложение №3).

7. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО ДЛЯ ЛИЦ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ – ЮГРЕ, РАБОТАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИИ

(далее по тексту – Порядок)

7.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения выплаты компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в Театре.

7.2. Работники Театра имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

7.3. Театр также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) независимо от места и времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

муж (жена) работника, ищущий(-ая) работу через органы службы занятости населения или самостоятельно. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;

несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) назначен опекуном (попечителем);

дети, достигшие возраста 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, в период проведения отпуска после окончания общеобразовательного учреждения при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение учреждения высшего и среднего профессионального образования с 01 сентября года окончания общеобразовательного учреждения. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении документа, подтверждающего факт зачисления (справка учебного заведения о зачислении);

дети, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования, независимо от места проживания детей и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из учреждения высшего или среднего профессионального образования.

7.4. Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и членов его семьи, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случае, если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим актом (распоряжение, приказ), не выезжает в отпуск, а члены семьи выезжают к месту отдыха.

При проведении отпуска работником и членами его семьи в разное время, компенсации подлежат расходы на проезд, произведенные в пределах одного календарного (финансового) года.

7.5. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

7.6. Расходы, подлежащие компенсации работодателем, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи с учетом веса, бесплатно разрешенного к перевозке на транспорте, в размере документально подтвержденных расходов.

7.7. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 6 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку.

7.8. Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах, компенсируется стоимость проезда кратчайшим путем только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места при предъявлении справки соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и при необходимости иных документов, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования, независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования, при условии проезда в направлении места использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту следования, который подтверждается соответствующими справками авиа-, железнодорожных и других касс.

7.9. Впервые право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

В дальнейшем работник может воспользоваться правом на компенсацию оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно в любое время в течение следующего двухлетнего периода работы.

Лица, поступающие на работу в Театр, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе Театра и состоящие в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к

месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.10. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

7.11. Основанием для компенсации расходов в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания.

7.12. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются одним из следующих способов:

запрос в ФГУП «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке организации работодателя за подписью руководителя, в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

7.13. Оплата стоимости проезда работника и неработающих членов семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем исходя из стоимости

проезда в плацкартном вагоне до места проведения отпуска и обратно с учетом работника и выезжающих членов семьи.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении:

документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха (регистрация по месту пребывания; или отрывной талон санаторно-курортной карты; или справка с места работы с отметкой в месте пребывания; или маршрутный лист с отметкой о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации); или иной документ);

копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства;

справки транспортных агентств (железнодорожной кассы) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

7.14. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска (бланк заявление – Приложение №4). В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

2) место использования отпуска работника и (или) членов его семьи;

3) маршрут следования;

4) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается исходя из представленной копии проездных документов до места использования отдыха и обратно, либо справки железнодорожной кассы о примерной стоимости проезда при проезде личным транспортом, либо копии договора, справки из турфирмы о стоимости проезда и справки авиа-, железнодорожных и других касс о примерной стоимости проезда до границы, в случае использования отдыха за границей.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника Театра и членов его семьи и обратно производится не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда, установленной в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае, если работник в льготном периоде уходит в отпуск с последующим увольнением и желает воспользоваться льготой, аванс для оплаты проезда не выдается, компенсация расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования

отпуска и обратно производится после возвращения работника из отпуска при предоставлении документов, предусмотренных настоящим Порядком.

7.15. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством, справка туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с копией туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг. Расходы на получение указанных справок, подтверждающих стоимость проезда кратчайшим путем, стоимость прямого проезда и прочих, представляемых вместе с документами на оплату, возмещению не подлежат.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в настоящем пункте.

7.16. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

7.17. Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Порядке, в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

В случае направления работодателем запроса в ФГУП «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, окончательный расчет производится в течение десяти рабочих дней после получения необходимых сведений.

7.18. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), для поездок по территории Российской Федерации и за рубеж подтверждающими документами являются:

- распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты).

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

7.19. В случае утраты посадочного талона (при наличии иных документов, подтверждающих перелет и оплату за перелет) представляются:

при авиаперелете по территории Российской Федерации - справка транспортной организации, подтверждающая перелет;

при авиаперелете за пределы Российской Федерации - копия заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

7.20. При приобретении работником железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет) работником должны быть представлены распечатка электронного железнодорожного билета установленной формы, а также документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, в порядке, установленном абзацами с четвертого по шестой пункта 18 настоящего Порядка.

7.21. При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с пунктами 23, 24 настоящего Порядка.

7.22. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме возратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

7.23. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

7.24. При утрате проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

7.25. В любом случае размер компенсации не может быть больше фактически произведенных расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работника и каждого члена его семьи.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ

8.1. Работнику Театра и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

8.2. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

8.3. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

1) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;

2) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

3) справку из транспортного агентства (организации) о наименьшей стоимости провоза груза (багажа) и (или) о размере тарифа, предусмотренного для перевозок железнодорожным (речным или автомобильным) транспортом;

4) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

5) платежные документы.

8.4. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

8.5. При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. Работодатель предоставляет работникам гарантии, льготы и компенсации, предоставление которых является обязательным для работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9.2. Исходя из финансово-экономических возможностей и в соответствии с Положением об использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности БУ «Театр обско-угорских народов – Солнце» (Приложение 5), Театр предоставляет работникам дополнительное социальное обеспечение в том числе:

–организовывает и проводит массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады (аренда спортзала, бассейна, спортивного инвентаря и пр.);

–организовывает и проводит культурно – массовые мероприятия, посвященные юбилейным и праздничным датам, в том числе открытию и закрытию театрального сезона.

10. ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

10.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

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

10.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Театра, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Театра. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного органа работников.

10.4. При сокращении численности или штата работников Театра преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);

- проработавшим в Театре более 10 лет и не имеющим дисциплинарных взысканий..

10.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

10.6. Не допускается увольнение при сокращении численности или штата работников (ст. 261 ТК РФ) следующих категорий:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери,
- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- с единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

10.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

10.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами, действует в течение трех лет с даты подписания, и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Театра, реорганизации Театра в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.2. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора в соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ.

11.3. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств настоящего Коллективного договора, но вправе предложить внесение в Коллективный договор изменений и дополнений.

11.4. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора.

11.5. Принятые изменения и дополнения Работодатель и Совет трудового коллектива доводит до сведения Работников.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, их заключившими.

11.8. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются следующие его приложения:

Приложение №1 – Положение по оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце»;

Приложение №2 - Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов - Солнце»;

Приложение №3 – Положение о ненормированном рабочем дне бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце»;

Приложение №4 - Бланк заявления на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

Приложение №5 - Положением об использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности БУ «Театр обско-угорских народов – Солнце».

11.9. Все приложения к настоящему Коллективному договору могут действовать как самостоятельные локальные нормативные акты Театра. Внесение изменений и дополнений в данные локальные акты не влечет за собой внесение изменений и дополнений в сам Коллективный договор.

11.10. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2015 года и действует по 31 декабря 2017 года. По истечению срока действия Коллективного договора стороны при взаимном согласии могут продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет, или заключить новый. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.