

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Областного государственного бюджетного учреждения «Томский региональный ресурсный центр»

### на 2022 – 2024 гг.

От работодателя:  
Директор ОГБУ «ТРРЦ»

Ажермачёва Елена Александровна  
(Ф.И.О.)

  
(подпись)

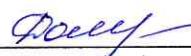


Дата подписания

«18 » января 2022 г.

От работников:  
Главный бухгалтер ОГБУ «ТРРЦ»

Дольчанина Татьяна Анатольевна  
(Ф.И.О.)

  
(подпись)



Дата подписания

«18 » января 2022 г.

Департамент труда и занятости  
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрирован № 535

«27 » октября 2022

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) является правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий работникам Областного государственного бюджетного учреждения «Томский региональный ресурсный центр» (далее по тексту – ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр»), основой для заключения региональных отраслевых соглашений, коллективных договоров, служебных контрактов и трудовых договоров и не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий и льгот для работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр».

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» (далее – Работодатель) в лице директора Ажермачевой Елены Александровны, с одной стороны и

- Сотрудники ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» (далее – Работники) в лице их представителя - главного бухгалтера ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» Дольчаниной Татьяны Анатольевны.

1.2. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

1.3. Действие Договора распространяется на работодателя и на всех работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр».

1.4. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.5. Законодательные и иные нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора и улучшающие социально-экономическое и правовое положение Работников, применяются с момента вступления их в силу.

1.6. Ни один из представителей сторон Договора не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений Договора осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.7. По взаимному согласию представителей сторон в течение срока действия Договора в его текст могут быть внесены изменения и дополнения, которые доводятся до сведения Работников.

1.8. Стороны Договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров, о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр».

1.9. В случае реорганизации представителя стороны Договора его права и обязанности по Договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения в ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Договором, трудовыми договорами работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

2.3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.4. Испытательный срок устанавливается на срок не более 3 (трех) месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством.

2.5. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.7. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.9. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» по сравнению с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.10. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании.

В соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности,енному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.11. Режим рабочего времени работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым работодателем.

2.12. Работодатель обеспечивают работникам ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2.13. Для отдельных работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Перечень должностей - Приложение № 1).

2.14. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника предусмотренных трудовым законодательством.

2.15. Работникам ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный оплачиваемый отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, финансируемых за счет средств бюджетных учреждений, при необходимости эпизодически привлекаемых по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 26.12.2017 № 466а «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях» согласно следующему перечню должностей:

Номер п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор	3
2	Заместитель директора по учебной работе	3
3	Главный бухгалтер	3

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

2.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

2.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней, а также в связи:
  - с регистрацией брака детей работника – до 2 (двух) календарных дней;
  - с переездом на новое место жительства – до 3 (трех) календарных дней;
  - с уходом за больными членами семьи на время болезни – в соответствии с медицинским заключением органов здравоохранения.

2.19. Работодатель обязан предоставить работникам на основании его письменного заявления дополнительный оплачиваемый выходной день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем по следующим основаниям:

- одному из родителей либо другому лицу (опекуну), воспитывающему детей – учащихся младших классов (1 - 3 класс) в День знаний (1 сентября) – 1 (один) календарный день;
- работникам в связи с прохождением вакцинации, (ревакцинации) в том числе от короновирусной инфекции – 2 (два) календарных дня;
- с другими случаями – по соглашению между работником и работодателем.

2.20. Графики отпусков работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» утверждаются работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

2.21. На работника, находящегося в отпуске, распространяются на общих основаниях единовременные выплаты, доплаты и премии.

### Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и средств учреждения от приносящей доход деятельности.

Работодатель принимает необходимые меры по обеспечению устойчивой работы ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» и формированию фонда оплаты труда работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр».

3.2. Условия денежного содержания и оплаты труда работников ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр», устанавливаются в соответствии с Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области».

постановление Администрации Томской области от 03.07.2020 № 313а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента финансово – ресурсного обеспечения Администрации Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

3.3. При формировании фондов оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление надбавок за сложность, высокие результаты в труде и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами регионального и федерального значения.

3.5. Выплата заработной платы работникам ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» производится в соответствии с действующим законодательством не реже чем каждые полмесяца:

«01» и «15» числа каждого месяца путем перечисления на лицевой счет работника, указанный в заявлении.

В связи с особенностями бюджетного процесса установленные сроки выплаты заработной платы могут быть скорректированы:

за первую половину января до «31» числа текущего месяца,

за вторую половину декабря до «25» числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы в установленные сроки без уважительных причин работодатель несет ответственность в рамках действующего законодательства.

Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.6. На основании постановления Администрации Томской области от 03.07.2020 № 313а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента финансово – ресурсного обеспечения Администрации Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

Работникам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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;

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. За работниками ОГБУ «Томский региональный ресурсный центр» на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, сохраняется место работы и средняя заработка плата.

3.8. Работа в сверхурочное время оплачивается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.9. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.10. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты в том числе основание: Положение о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303 а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений» - далее Положение):

3.11. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

3.12. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

3.13. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты (в том числе основание: Положение о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303 а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений» - далее Положение):

3.14. Руководителям учреждений выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

3.15. Выплата премий руководителю учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные

внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.16. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

3.17. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени таблицей 3 приложений №№ 1 - 23 к настоящему Положению.

3.18. Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой исполнительным органом государственной власти Томской области, осуществляющим в отношении соответствующего учреждения функции и полномочия учредителя, с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии.

В случаях если учреждение подведомственно структурному подразделению Администрации Томской области, состав указанной комиссии согласуется с указанным структурным подразделением Администрации Томской области.

3.19. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей учреждений; полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом исполнительного органа государственной власти Томской области, осуществляющего в отношении указанных учреждений функции и полномочия учредителя.

Проект данного приказа согласуется:

в случаях если учреждения подведомственны структурному подразделению Администрации Томской области, - с указанным структурным подразделением Администрации Томской области;

во всех случаях в части показателей и критериев оценки эффективности деятельности, условий премирования и депремирования руководителей учреждений - с Департаментом экономики Администрации Томской области.

3.20. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии, указанной в пункте 14 настоящего Положения, и давать необходимые пояснения.

3.21. На основании заключения, указанного в пункте 14 Положения, исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о выплате руководителю учреждения премии по итогам работы.

3.22. На основании распоряжения, указанного в пункте 17 Положения, издается приказ учреждения о выплате руководителю учреждения премии по итогам работы.

3.23. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя учреждения, указанного в таблице 2 приложений №№ 1 - 23 Положению, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы таблицей 3 указанных приложений к Положению, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

3.24. Руководителям учреждений выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителей и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения исполнительного органа государственной власти Томской области, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

В случаях если учреждение подведомственно структурному подразделению Администрации Томской области, проект данного распоряжения согласуется с указанным структурным подразделением Администрации Томской области.

3.25. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачиваются:

ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

3.26. Общая сумма премий, указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, указанного в таблицах 4 и 4.1 приложений №№ 1 - 23 к настоящему Положению.

3.27. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором могут предусматриваться основания для лишения заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

3.28. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

степень важности выполненной работы;

качество результата выполненной работы;

оперативность выполнения работы;

интенсивность труда при выполнении работы.

Локальным нормативным актом учреждения вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и/или работника.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

3.29. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в каждом указанном случае.

3.30. Работодатель поощряет иных работников (т.е. кроме директора, заместителей директора главного бухгалтера), добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой представляет к званию лучшего по профессии).

В том числе может быть установлена премия:

- премия за выполненную работу по итогам работы, за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.31. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества и применением современных форм и методов организации труда
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, не определенных трудовым договором;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения.

3.32. Премирование работников из средств от приносящей доход деятельности учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности в части приносящей доход деятельности, утвержденным в установленном порядке, а также положением о порядке предоставления платных услуг в областном государственном бюджетном учреждении «Томский региональный ресурсный центр».

#### 4. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

На основании постановления Администрации Томской области Администрации Томской области от 10.12.2015 N 449а "О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области".

4.2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных документами о найме жилого помещения, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, - в размере 12 рублей в сутки;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории и за пределами Томской области (за исключением местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, и городов Москва и Санкт-Петербург); в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 200 руб.; в городах Москва и Санкт-Петербург - 300 руб. с учетом дней убытия и прибытия из служебной командировки;

3) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, 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 автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

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

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

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами о найме жилого помещения.

4.5. В случае направления работника в служебную командировку в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не выплачиваются.

4.6. Расходы, произведенные работником связанные со служебной командировкой размеры, которых превышают установленные настоящим Порядком нормы, возмещаются работнику с разрешения работодателя либо в последствии им одобрены.

4.7. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

4.8. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной иочно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

4.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для:

- работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за высокую лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

4.11. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата Работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

## Раздел 5. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

5.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

5.2. Работодатель обеспечивает реализацию права работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

5.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

5.5. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, программа повышения квалификации работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

5.6. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

5.7. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем. (статья 187 ТК РФ).

5.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

5.9. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

## Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда и охраны труда предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

Работодатель обязуется:

- осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования.
- организовать своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- предоставлять гарантии и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (ст. 213 ТК РФ);
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации, а также других пунктов требований охраны труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

#### 6.2. Работник в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса РФ обязуется:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Обеспечивать тепловой режим в помещениях учреждения в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда, а в случае невозможности немедленного устранения нарушений:

6.4. За нарушение работником или работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Работодатель в области пожарной безопасности обязан в соответствии со ст. 37 ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты; содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.6. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несет руководитель учреждения.

## Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

7.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

7.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Директор ОГБУ «ТРРЦ»



Е.А. Ажермачева

