

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы "Московское кино"
с 5 марта 2020 г. по 4 марта 2023 г.

Генеральный директор
ГБУК города Москвы
"Московское кино"
С.Б.Максимченко

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУК города Москвы
"Московское кино"
О.П.Мирошниченко

5 марта 2020 г.

м.п.

5 марта 2020 г.

Подпись О.П.Мирошниченко
заверяю.

Генеральный директор
ГБУК города Москвы
"Московское кино"
С.Б.Максимченко

5 марта 2020 г.

м.п.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, Соглашением о социальном партнёрстве между Департаментом культуры города Москвы, Общественной организацией – Московским городским профессиональным союзом работников культуры на 2018 – 2021 годы и Соглашением о продлении его срока действия на 2019 – 2021 годы, действующими локальными нормативными актами Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Московское кино" и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Московское кино" и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

1.2.1. Работодатель – Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Московское кино" в лице Генерального директора Максимченко Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемое далее "Работодатель", "Учреждение" или ГБУК города Москвы "Московское кино".

1.2.2. Работники Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Московское кино", именуемые далее "Работники", в лице их представителя – Председателя профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работников ГБУК города Москвы "Московское кино" Московского городского профессионального союза работников культуры Мирошниченко Оксаны Петровны, именуемого в дальнейшем "Профком".

1.2.3. Работодатель и Работники в дальнейшем именуются "Стороны".

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений Работников и Работодателя, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора (далее по тексту "Договор") являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами. В этой связи Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

1.5.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление Учреждением, сохранность его имущества;

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников.

1.5.2. Профком как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения;
- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его регистрации в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.8. Стороны Договора доверяют своим представителям – утверждённой комиссией по Коллективному договору (Приказ № 23/1-л/с от 28 января 2020 года) внести согласованные изменения и дополнения в Коллективный договор в рабочем порядке.

1.9. В случае реорганизации Сторон – участников Договора – права и обязанности по настоящему Договору переходят к правопреемникам Сторон.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем по вопросам, регулирующим трудовые отношения в Учреждении, не должны противоречить положениям действующего Законодательства и положениям настоящего Договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым Работником.

1.11. Перечень локальных актов, издаваемых Работодателем и подлежащих согласованию с Профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе управления охраной труда;
- Положение об оплате труда и премировании работников;
- График отпусков.

1.12. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его Сторон.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Условия оплаты труда:

2.1.1. За выполнение работы, обусловленной трудовым договором, Работодатель ежемесячно выплачивает Работникам заработную плату - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Размер заработной платы Работников указывается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Размер и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами и распорядительными документами Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Условие оплаты труда является одним из обязательных условий для включения в трудовой договор. В трудовые договоры Работников включаются условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)), компенсационные и стимулирующие выплаты. Изменение условий оплаты труда Работника допускается по соглашению Сторон трудового договора и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе Работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.3. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.4. Отдельной категории Работников в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения может устанавливаться суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом – год.

2.1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.6. Учёт фактически отработанного времени Работниками ведётся руководителями структурных подразделений и отражается в таблице учёта рабочего времени.

2.1.7. Размер заработной платы Работников определяется в соответствии с действующим Положением о оплате труда и премировании работников в зависимости от занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, степени достижения установленных показателей с учётом личного вклада Работника.

2.1.8. Заработная плата Работнику выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет в кредитной организации, указанный Работником. В случае если соглашение о перечислении заработной платы на счет в кредитной организации инициировано Работодателем, Работодатель за свой счет обеспечивает открытие и содержание счетов Работников.

2.1.9. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

2.1.10. Удержания из заработной платы Работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы.

2.2.3. Доплата за работу в ночное время.

2.2.4. Доплата за сверхурочную работу.

2.3. Порядок и условия установления выплаты определяются действующим Положением об оплате труда и премировании работников.

2.4. В Учреждении применяются выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются в целях повышения мотивации Работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда.

2.5. Выплаты стимулирующего характера могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения. Размеры премий и надбавок могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении

к должностному окладу в соответствии с действующим Положением об оплате труда и премировании работников.

2.6. В Учреждении Работникам могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

2.6.1. Надбавка за наличие и/или присвоение почётного звания устанавливается при наличии и/или присвоении почётного звания по основному профилю профессиональной деятельности.

2.6.2. Надбавка за наличие учёной степени.

2.6.3. Надбавка за эффективность деятельности.

2.6.4. Надбавка за непрерывный стаж работы в ГБУК города Москвы "Московское кино".

2.6.5. Персональная надбавка.

2.6.6. Единовременная (разовая) премия.

2.6.7. Премия по итогам работы.

2.6.8. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с действующим Положением об оплате труда и премировании работников.

2.7. В Учреждении также применяются единовременные выплаты социальной поддержки, которые устанавливаются только при наличии и в пределах экономии выделенного фонда оплаты труда Учреждения.

2.8. Материальная помощь может выплачиваться единовременно (разово) по приказу руководителя Учреждения, на основании заявления Работника и документального подтверждения, в следующих случаях:

- а) рождение ребенка;
- б) смерть члена семьи работника (супруга/и, родителей, детей);
- в) смерть работника (по заявлению члена семьи (супруга/и, родителей, детей));
- г) в связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией;
- д) по другим случаям.

Размер материальной помощи определяется действующим Положением об оплате труда и премировании работников.

2.9. Единовременные выплаты социальной поддержки не включаются в расчёт средней заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

2.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.13. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится индексация заработной платы путем увеличения размеров должностных окладов в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексация и повышение размеров должностных окладов работников осуществляется на основании приказа генерального директора не реже одного раза в три года.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя (ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

3.1.2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, определяется ст. 63 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

3.2. В соответствии со ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с Работником может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.1. Срочный трудовой договор заключается, в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, когда трудовые отношения не могут быть установлены

на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.2. По соглашению Сторон срочный трудовой договор может заключаться в том числе:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.2.3. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в ГБУК города Москвы "Московское кино" (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство (ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации)).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

– 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.4.1. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). 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.

3.4.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.4.3. При приеме на работу по внешнему совместительству Работник обязан в соответствии со ст. 283 Трудового кодекса Российской Федерации предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

3.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.7. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.8.1. На основании ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается, в том числе:

- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

- лицам, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иным лицам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.8.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей обособленных структурных подразделений Учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.8.3. На основании ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации при неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.9. По письменному заявлению Работника в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования.

Работник обязан не позднее трёх рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование, вернуть её работодателю.

3.10. Изменение трудового договора регулируется главой 12 Трудового кодекса Российской Федерации. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение.

3.10.2. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае когда причины, указанные в части первой ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профкома и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения Профкома.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в том числе:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным законодательством Российской Федерации. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.12. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо её реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального Учреждения (ст. 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ч. 3, ч. 4 ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст. 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться

основной, о чём Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после

увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3.12.3. В соответствии со ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации при принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращения численности или штата работников организации) Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному Профкому (в случае если работник – член профсоюза) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2,3,5 части первой ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с Работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации), а с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями – по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом как во время исполнения ими своих обязанностей, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст. ст. 374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.4.14 Соглашения о социальном партнерстве).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

4.2. Ликвидация Учреждения, его подразделений, изменение форм собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться Работодателем только с предварительного уведомления Профкома (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов Работников.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, а при массовом увольнении за три месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения

Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Проведение массового сокращения численности осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приёма кадров;
- ограничение совмещения должностей, проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных Работников.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем за два месяца.

4.6. Высвобождаемому Работнику предлагаются вакансии в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю.

В исключительных случаях и с учетом мнения Профкома, Работники могут привлекаться к сверхурочным работам. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Следующие категории Работников имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации):

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

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

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства технической безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

6.2. Работа по охране и улучшению безопасности труда в Учреждении приводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Обязательной спецоценке подлежат вновь организованные рабочие места после изменения производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда согласовываются Работодателем с Профкомом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включаются представители Профкома и совместной комиссии по охране труда – уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

6.3. Работодатель обеспечивает инструктаж Работников по охране труда, производственной санитарии, обучение по охране труда и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.

6.4. Стороны исходят из того, что Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) Работника. Для этого Профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.5. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Стороны строят свои взаимоотношения, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, Соглашением о социальном партнёрстве между Департаментом культуры города Москвы и Общественной организацией – Московским городским профессиональным союзом работников культуры на 2016 – 2018 годы и Соглашением о продлении его срока действия на 2019 – 2021 годы, действующими локальными нормативными актами Государственного бюджетного Учреждения культуры города Москвы "Московское кино", настоящим Коллективным договором.

7.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

7.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации и её органов, реализации прав Работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации и её органов со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации.

7.4. Работодатель представляет Профкому на период действия Коллективного договора помещение ГБУК города Москвы "Московское кино" по адресу: г. Москва, ул. Пятницкая дом 2/38 при условии численности профсоюзной организации более 100 человек (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

7.6. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнении Коллективного договора, соглашений члены Профкома вправе беспрепятственно посещать и осматривать отделы, другие места работы в Учреждения.

7.7. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации Учреждения; по аттестации Работников; по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.8. Через средства информации, имеющиеся в Учреждении, в частности, сайт ГБУК города Москвы "Московского кино", по согласованию с Работодателем Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.9. Профком согласовывает с Работодателем проведение в рабочее время профсоюзного собрания один раз в год при условии заблаговременного оповещения о дате собрания (не менее чем за 10 рабочих дней).

7.10. Согласно ст. 7.4.15 Соглашения о социальном партнёрстве между Департаментом культуры города Москвы и Московским городским профсоюзом работников культуры Работодатель признаёт работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации социально значимой для деятельности ГБУК города Москвы "Московского кино", и, согласно ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда Председателя профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работников ГБУК города Москвы "Московское кино" Московского городского профессионального союза работников культуры производится за счёт средств Работодателя в размере не менее двадцати тысяч рублей в месяц.

7.11. Члены профсоюзных органов, представители профсоюза в комиссиях Учреждения освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учёбы (не чаще одного раза в год для одного члена профсоюза) в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утвержденными профсоюзными органами. План и сроки учёбы согласовываются с Работодателем.

7.12. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации с Работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации, а с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями – по согласованию

с вышестоящим выборным профсоюзным органом как во время исполнения ими своих обязанностей, так и в течении двух лет после окончания срока их полномочий согласно ст. 374 и ст. 376 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 7.4.14. Соглашения о социальном партнерстве.

7.13. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими Работниками правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- получение материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации;
- получение в преимущественном порядке путёвок на санаторно-курортное лечение;
- обеспечение в преимущественном порядке детей сотрудников путёвками в детские оздоровительные лагеря.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обеспечивает ознакомление под подпись с Коллективным договором Работников Учреждения в 10-дневный срок с момента его регистрации в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы, а всех вновь поступающих работников знакомит под подпись с Коллективным договором непосредственно при приёме на работу (до подписания трудового договора).

8.2. Профком обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

8.3. Оригинал Коллективного договора находится в общем отделе Учреждения. Печатный вариант Коллективного договора для ознакомления находится в отделе по работе с персоналом Учреждения, электронный вариант размещён на официальном сайте Учреждения. Электронная копия Договора находится в каждом подразделении и/или локальной сети Учреждения.

8.4. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

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

8.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 5 марта 2020 г.