

Лист изменений к коллективному договору

Областное бюджетное учреждение
«Информационно-технический центр»
(ОБУ «Информационно-технический центр»)

Регистрационный № 126-18/2

Юридический адрес: 398017, г. Липецк,
ул. Крупской, д. 1

Лист изменений к коллективному договору

Стороны пришли к соглашению внести следующие изменения:

Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель в лице директора ОБУ «Информационно-технический центр» Стефанченковой Людмилы Николаевны

Работники ОБУ «Информационно-технический центр» в лице уполномоченного представителя трудового коллектива ОБУ «Информационно-технический центр» начальника отдела сопровождения регионального хостинга сайтов Валовой Натальи Геннадьевны.

Пункт 2.1.6. изложить в следующей редакции:

При привлечении работника к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (должностными инструкциями), при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производить работнику доплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Привлечение работника к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (должностными инструкциями), при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя (ст. 60.2 ТК РФ).

Пункт 2.1.8. изложить в следующей редакции:

Выплачивать денежное вознаграждение работникам в связи с юбилейными датами (50, 60 лет и далее каждые последующие пять лет по возрасту) при наличии денежных средств.

Пункт 2.1.9. изложить в следующей редакции:

За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производить доплату в размере 20 % тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Пункт 2.1.10. изложить в следующей редакции:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере за фактически отработанные часы в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Привлечение работников к выполнению работы в выходной или нерабочий праздничный день допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

Пункт 2.1.11. изложить в следующей редакции:

Производить удержания из заработной платы работника в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ или иными нормативными актами.

Раздел 2 дополнить пунктом 2.1.15.:

При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производить в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Раздел 4 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, установленным графиком работы (сменности) в структурном подразделении должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

4.2. Режим рабочего времени, времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3), графиками работы (сменности), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

4.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (общий выходной день – воскресенье, второй выходной день – суббота).

Работодатель осуществляет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.4. Для отдельных структурных подразделений и отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится сменный

режим работы, режим работы по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – один календарный год.

Сменный режим работы и режим работы по скользящему графику определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3), графиками работы (сменности), утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Выходными днями считаются дни, определяемые графиками работ (сменности).

4.5. При сменном режиме работы работники привлекаются к работе в ночное время с соблюдением норм трудового законодательства РФ. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.6. Для отдельных категорий работников устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при поступлении на работу, так и во время работы неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.8. Работник может быть привлечен к сверхурочным работам в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 99 ТК РФ).

4.9. При пятидневной 40-часовой рабочей недели с двумя выходными днями, работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 48 минут. Время начала и окончания перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3).

При сменном режиме работы работникам в течение смены предоставляются два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются.

Время начала и окончания перерыва устанавливаются графиками работы (сменности) подразделения.

По скользящему графику работникам предоставляются два перерыва для отдыха и питания продолжительностью по 30 минут каждый. Время начала и окончания перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3).

4.10. Накануне нерабочих праздничных дней, установленных трудовым законодательством РФ, продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами Работодателя.

4.12. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, имеющим ненормированный рабочий день, согласно перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка):

- а) заместителю директора – 14 календарных дней;
- б) главному бухгалтеру – 12 календарных дней;
- в) начальникам отделов – 8 календарных дней.
- г) специалистам и служащим – 7 календарных дней;
- д) рабочим – 3 календарных дня.

Срок ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска директору устанавливается в трудовом договоре.

4.14. Работникам помимо основного оплачиваемого отпуска ежегодно предоставляются кратковременные отпуска с сохранением денежного содержания (средней заработной платы) в следующих случаях:

- проводы в армию (родителям, супруге) – 1 день;

- бракосочетание (родителям, брачующимся) – 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- матерям, отцам, направляющим детей-школьников в первый класс – 1 день (1 сентября);
- отцам в связи с рождением ребенка – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года листков нетрудоспособности – 2 дня.

4.15. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинок матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

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

4.16. Для особых личных нужд работников по их заявлениям работодатель может предоставить автотранспорт, заправка которого осуществляется за счет работника.

Дополнить коллективный договор приложениями (прилагаются):

1. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 1) от 15 февраля 2019г.

2. Положение о премировании и материальном стимулировании работников Областного бюджетного учреждения «Информационно-

технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 2) от 15 февраля 2019г.

3. Правила внутреннего трудового распорядка Областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 3) от 15 февраля 2019г.

Считать утратившими силу приложения:

1. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 1) от 24 ноября 2017г.

2. Положение о премировании и материальном стимулировании работников Областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 2) от 24 ноября 2017г.

3. Правила внутреннего трудового распорядка Областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (ОБУ «Информационно-технический центр» (Приложение 3) от 24 ноября 2017г.

Директор ОБУ «Информационно-технический центр»


Л.Н. Стефанченкова
« 15 » февраля 2019г.



Уполномоченный представитель
трудового коллектива ОБУ
«Информационно-технический центр»


Н.Г. Валова
« 15 » февраля 2019г.

