

## Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района Орловской области» на 2021 - 2024 годы.

От работодателя:

От работников:

Директор МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района Орловской области»

Председатель Малоархангельского районного комитета профсоюза работников культуры

 /Л. В. Коптева/

 /Т. В. Неведрова /  




Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной деятельности администрации Малоархангельского района

Регистрационный № 6 от 20 декабря 2021 г.

Главный специалист по трудовым ресурсам администрации Малоархангельского района Н. Н. Родичкина



## СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения
- II. Трудовой договор, обеспечение занятости
- III. Рабочее время и время отдыха
- IV. Оплата труда, гарантии и компенсационные выплаты
- V. Охрана труда и здоровье
- VI. Социальные гарантии и льготы
- VII. Гарантии профсоюзной деятельности
- VIII. Заключительные положения

### Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района Орловской области».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района Орловской области» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, областным отраслевым соглашением по учреждениям культуры области и районным соглашением по учреждениям культуры Малоархангельского района.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице председателя Малоархангельского районного комитета профсоюза работников культуры (далее райком профсоюза) Неведрова Т. В.

Работодатель в лице его представителя - директор МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района Орловской области» Коптева Л. В.. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить райком профсоюза представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Райком профсоюза обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прервать в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51).

1.16. В целях устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников.

**работодатель обязуется:**

- выплачивать заработную плату 5, и 20 числа каждого месяца;
- работодатель несёт ответственность за задержку выплаты заработной платы согласно статье 142 ТК РФ;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- учитывать мнение райкома профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать возможность работникам проходить обучение, переподготовку с целью повышения квалификации по профессии с сохранением на период обучения средней заработной платы;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, нормальные производственно-бытовые условия для работников;
- создать условия для снятия физической и психической усталости работников.

**райком профсоюза обязуется:**

- направлять работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязательств;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с действующим законодательством РФ
- использовать средства, перечисляемые работодателем на организацию культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы в коллективе предприятия.

**работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- вести ответственность за невыполнение трудовых обязанностей в соответствии со ст. 192-194 ТК РФ;
- беречь имущество организации;
- создать и сохранить благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

## Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Трудовые отношения между работниками и администрацией, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.2. ~~Стороны~~ исходят из того, что трудовые отношения с работниками библиотеки при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на ~~неопределенный~~ срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть заключены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, или интересов работника.

2.3. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:

- заключение его в письменной форме;

- оформлении приказа о приёме на работу, который объявляется работнику под расписку в течение трёх дней.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60).

2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращением численности или штата рассматриваются с учётом мнения райкома профсоюза.

2.6. Увольнение работников при сокращении численности или штата возможно с учётом мнения райкома профсоюза.

Увольнение не допускается в период временной нетрудоспособности, в период пребывания работника в ежегодном отпуске, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей при наличии у них ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида 18 лет).

## Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Продолжительность рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, принимаемыми в соответствии с действующим ТК РФ. (Приложение №1)

3.2. Общим выходным днём является понедельник. Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие, праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.3. График отпусков составляется администрацией за 2 недели до начала календарного года (15 декабря) с учётом мнения райкома профсоюза (в соответствии со ст. 123 ТК РФ).

3.4. Предоставлять сотрудникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ, и дополнительный отпуск продолжительностью 7 (зона с льготным социально-экономическим статусом) или 14 (зона на отселение) календарных дней в связи с Чернобыльской аварией.

3.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам сотруднику на основании письменного заявления в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а также:

— сотруднику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, сотруднику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, сотруднику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником,

выплачиваются инвалидами I группы - продолжительностью 14 календарных дней, ст. 263 ТК РФ;

— родственникам по уходу за заболевшими членами семьи - продолжительностью 7 календарных дней;

#### **Раздел 4. Оплата труда, гарантии и компенсационные выплаты.**

4.1. Работодатель учреждения библиотеки устанавливает ставки з/платы (должностные оклады) на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусств и кинематографии» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.05.2011 №20435).

4.2. Работникам совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и льготы в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

4.3. При наличии средств, производить премирование сотрудников к Всероссийскому Дню библиотек (27 мая), в соответствии с Положением о премировании МБУК «Центральная межрайонная библиотека Малоархангельского района Орловской области» Приложение №2.

4.4. Оказывать единовременную материальную помощь сотрудникам библиотеки из средств резервного фонда заработной платы в размере должностного оклада:

- в связи со свадьбой;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с рождением близкого родственника (муж, жена, дети, мать, отец, сестра, брат);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с несчастным случаем или болезнью, повлекшими за собой долгое лечение приобретение дорогостоящих лекарств;
- в связи с уходом на пенсию;
- семье работника, в случае его смерти;
- работникам в связи с юбилейными датами (с 50 лет и далее через каждые 5 лет).

#### **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

5.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.2. Работодатель отвечает за безопасные условия

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивает выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

5.4. Райком профсоюза и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

5.5. Администрация обязана обеспечить безопасные и здоровые условия труда для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

5.6. Работодатель приобретает и обновляет аптечки для оказания первой медицинской помощи, которые находятся в структурных подразделениях и отделах Учреждения.

5.7. Работодатель обязуется:

- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях, за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- организовывать проведение, за счет средств Учреждения обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских обследований (санитарно-гигиенических) работников Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами;

– организовывать оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем, в соответствии с оценкой рабочих мест с учетом мотивированного мнения Профсоюза, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

**5.8. Работник обязуется:**

- соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующими в Учреждении инструкциями, положениями, правилами по охране труда;
- проходить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (исследования) по направлению работодателя;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей

## **Раздел 6. Социальные гарантии и льготы.**

**6.1.** Руководителю учреждения библиотеки выплаты командировочных расходов производить с выдачей работнику командировочного удостоверения.

**6.2.** В целях реализации Федерального закона об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования № 27-ФЗ от 01.04.96 г. работодатель обязуется в установленный срок предоставлять органам пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах, получать страховые свидетельства и выдавать их работающим.

**6.3.** Организовывать торжественные проводы выходящих на пенсию работников с вручением ценных подарков.

## **Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности.**

**7.1. Работодатель обязуется:**

Учитывать мнение выборного органа райкома профсоюза при принятии локальных нормативных актов (ст.372).

**7.1.1.** Предоставлять райкому профсоюза информацию о деятельности учреждения соответствующие документы, сведения и объяснения, а также расчёты по з/плате.

**7.1.2.** Гарантировать возможность участия представителя райкома профсоюза в оперативных совещаниях при директоре.

**7.1.3.** Перечислять на счёт обкома профсоюза работников культуры членские профсоюзные взносы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию и составляемому на основании заявлений членов профсоюза на имя главного бухгалтера. Право приёма, регистрации и хранения таких заявлений предоставить райкому профсоюза.

**7.1.4.** Увольнение по инициативе работодателя по сокращению штатов лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, с учётом мнения профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации - с учётом мнения райкома профсоюза.

**7.1.5.** Работодатель не имеет права препятствовать работникам в осуществлении ими солидарности трудовых прав (ст.380).

**7.1.6.** Представление работников к государственным и ведомственным наградам производится работодателем по согласованию с профсоюзом.

#### Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (на основании ст.43 ТК РФ).

8.2. Коллективный договор вступает в силу после подписания его сторонами и одобрением на общем собрании коллектива. По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет (ст.43 ТК РФ).

8.3. Работодатель обязуется ежегодно и систематически информировать коллектив о выполнении обязательств настоящего договора.

Коллективный договор утверждён на общем собрании  
коллектива от 16.12.2022 г.

Прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 7 ( семь

\_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

Дир. / Д. В. Кошечко (подпись)  
Директор МБУК, Центральная  
библиотека семьи г. Омск

