

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска»
(МБУК ЦСМБ г. Хабаровска)

Работодатель
И.о. директора МБУК ЦСМБ
г.Хабаровска


И.С. Проценко
13.04.2022

Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МБУК ЦСМБ г.Хабаровска


Н.П. Сарайкина
14.04.2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022 – 2025 гг.

Принят на конференции трудового коллектива
МБУК ЦСМБ г. Хабаровска 13 апреля 2022 г.
Протокол № 1 от 13 апреля 2022 г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер
№ 122
от "18" 05 2022г.

г. Хабаровск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Коллективный договор (далее – Договор) между работниками, в лице председателя Профсоюзного комитета МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска» (далее - Профком), с одной стороны, и работодателем, в лице директора МБУК ЦСМБ г.Хабаровска, с другой стороны, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на момент заключения (Трудовой кодекс Российской Федерации и другие законодательные акты), а также в целях развития социального партнерства на благо МБУК ЦСМБ г.Хабаровска (далее - ЦСМБ) и каждого её работника. В случае ликвидации (реорганизации) Профкома его права и обязанности в качестве одной из сторон Договора переходят к другому выборному органу, уполномоченному коллективом.

1.2. В случае изменения законодательства или других нормативных документов в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищённости на период действия Договора сохраняются нормы, закреплённые в данном Договоре.

1.3. Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего Договора и в случаях изменения нормативных актов, улучшающих положение работников, принимать меры к замене соответствующих норм Договора на новые, в установленном порядке.

1.4. Содержание конкретных программ, дополнительных договоров, заключаемых по необходимости на определенный срок, раскрывается в приложениях к данному Договору или в виде самостоятельных документов. Приложения могут касаться отдельных аспектов взаимоотношения сторон, они принимаются совместным решением работодателя и Профкома, вступают в силу после их подписания и обязательны к исполнению договаривающимися сторонами.

1.5. Договор распространяется на весь трудовой коллектив, в том числе и на временных работников, кроме льгот, предусмотренных для постоянно работающих.

1.6. Перечисленные в Договоре льготы предоставляются работникам при условии добросовестного выполнения ими своих служебных обязанностей. Работники, имеющие взыскания, вынесенные в установленном законодательством о труде (ст.ст.192-195 Трудового кодекса РФ) порядке, лишаются права на пользование льготами на срок до 1 года на основании совместного решения работодателя и профкома.

1.7. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3-х лет и может быть пролонгирован на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным их решением в установленном порядке. По истечении срока действия данного Договора, в случае отсутствия инициативных предложений сторон по корректировке действующего или разработке нового Договора, продолжает действовать данный Договор. В период подготовки нового Договора и до его принятия действует ранее принятый Договор. Изменения и дополнения в период действия Договора вносятся в установленном порядке по обоюдному согласию и

по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. Все возможные разногласия разрешаются в соответствии с установленным порядком на совместном заседании сторон.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись каждого члена трудового коллектива с данным Договором и обеспечить постоянное хранение экземпляра Договора в ЦСМБ и её отделах. Профком обязан контролировать реализацию данного пункта.

1.9. Все локальные нормативные акты и документы по вопросам труда и его оплаты, режима труда и отдыха, введения (изменения) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения утверждаются работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома. Изменения, дополнения к настоящему Договору, а также приложения к нему производятся на основании совместного решения работодателя и Профкома без утверждения на конференции трудового коллектива (ст. ст. 8, 44 Трудового кодекса РФ).

1.10. Обе стороны берут на себя обязательства с полной ответственностью прилагать все усилия и принимать необходимые меры для обеспечения физической сохранности хранящихся в библиотеке культурных и материальных ценностей, обеспечения безопасности работников, пользователей и фондов.

1.11. При условии соблюдения работодателем данного Договора стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтных ситуаций двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях. При условии, что работодатель исчерпал все финансовые возможности и не смог изыскать средства для реализации обязательств по данному Договору, предоставив Профкому информацию о расходовании средств, коллектив будет воздерживаться в этих случаях от применения таких мер защиты своих интересов, как забастовки и т.п.

1.12. Адреса договаривающихся сторон:

Работодатель: МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска» – 680000, г. Хабаровск, ул. Амурский бульвар, 36

Профком: МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска» – г. Хабаровск, ул. Пионерская, 50

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель и Профком строят свои отношения на основе партнерства и взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей сторон.

2.2. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора, а Профком обязуется воздерживаться от организации забастовок как способа разрешения коллективного трудового спора, в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

2.3. Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление учреждением, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансово-экономического положения МБУК ЦСМБ;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать выполнение работниками ЦСМБ Правил внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для профессионального роста Работников, развития стимулов высокопроизводительного труда, проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников (ст.196 Трудового кодекса РФ);
- повышать уровень заработной платы и расширять социальные гарантии в рамках действующего законодательства и с учетом финансово-экономического положения Работодателя;
- учитывать мнение Профкома в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- реализовывать гарантии и компенсации Работникам.

Работники ЦСМБ обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, правила по пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности работы ЦСМБ;
- бережно относиться к имуществу ЦСМБ;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе. Уважать права друг друга.

Профком обязуется:

- добиваться стопроцентного членства работников ЦСМБ в профсоюзе;
- содействовать эффективной работе ЦСМБ методами и средствами, разрешенными законодательством РФ;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- оказывать Работникам содействие в выполнении ими своевременно и качественно своих трудовых обязанностей, соблюдении Правил внутреннего

трудового распорядка для работников ЦСМБ, принятых Общим собранием (конференцией) работников и утвержденных директором ЦСМБ;

- способствовать росту квалификации работников;
- оказывать материальную поддержку членам профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и об охране труда, положений настоящего договора и иных локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующих в ЦСМБ;

- содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;

- совместно с администрацией проводить работу по соблюдению действующих в ЦСМБ правил трудового распорядка, правил техники безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины;

- участвовать в работе жилищной комиссии ЦСМБ, осуществлять контроль за постановкой на очередь на улучшение жилищных условий работников ЦСМБ;

- участвовать в разработке локальных документов, касающихся заработной платы, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, награждения и премирования работников из различных источников.

2.4. Все споры, связанные с применением Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.5. Работодатель и Работники ЦСМБ, по вине которых ухудшаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, издаваемые Работодателем, в соответствии со статьями 8, 372 ТК РФ, согласовываются с Профкомом и не должны противоречить положениям федеральных законов, иных нормативных правовых актов, учредительным документам ЦСМБ и настоящего договора. Нормы трудового права, содержащиеся в локальных нормативных актах МБУК ЦСМБ, могут содержать лучшие условия для Работников, чем изложенные в положениях законодательных актов. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым Работником.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Трудовой договор заключается Работодателем со всеми Работниками ЦСМБ в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается

подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.3. Трудовые договоры с Работниками о приеме их на работу заключаются как на неопределенный срок, так и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ с согласия Работника на определенный срок (срочный трудовой договор) (ст.58, ст.59 ТК РФ).

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, отраслевым соглашением и настоящим Договором.

3.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, для руководителей, заместителей, начальников отделов 6- месяцев (ст. 70 Трудового кодекса РФ).

3.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, специально оговоренных законодательством РФ.

3.7. Перевод Работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.8. Все вопросы, связанные с реорганизацией, а также с сокращением численности или штата решаются в соответствии с Уставом ЦСМБ, действующим законодательством РФ и рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

3.9. Работодатель обязуется в письменной форме, не позднее, чем за 2 (два) месяца информировать Профком о предстоящем сокращении численности или штата Работников.

3.10. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

3.10.1. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 (сокращения численности или штата работников организации) или 3 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на 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, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст.81, п.14, абз. 3).

3.10.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с

более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 Трудового кодекса РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудового кодекса РФ).

- беременные женщины (исключением является случай, когда полностью ликвидируется всё предприятие) - на основании статьи 261 Трудового кодекса РФ;

- женщины, воспитывающие детей в возрасте до трех лет; матери-одиночки, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, и другие лица (сюда относятся опекуны, приёмные родители и т.п.), которые воспитывают таких детей без матери (исключением из этого правила является, опять же, ликвидация предприятия или совершение этими лицами виновных действий) - на основании статьи 261 Трудовой кодекс РФ;

- члены профсоюза (их права описаны в ст. 179 Трудового кодекса РФ)

3.10.3. Расторжение трудового договора с Работником - членом Профкома по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии с п. 2, 3 части первой ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ

3.10.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса с председателем Профкома (а также с его заместителем), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3.11. Работники, допустившие нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, действующих в ЦСМБ, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ.

3.12. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных ст. 79 Трудового кодекса РФ.

3.13. Работодатель обеспечивает систему морального и материального поощрения в соответствии с Положением об оплате труда работников ЦСМБ.

3.14. Аттестация работников ЦСМБ проводится в соответствии с утвержденным «Положением об аттестации работников МБУК ЦСМБ г.Хабаровска», согласованным с Профкомом и обязательным участием представителей Профкома без права голоса в составе аттестационной комиссии.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

4.1. Режим рабочего времени в ЦСМБ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, согласованными с Профкомом и утвержденными Работодателем.

4.1.2. В ЦСМБ действует пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (ст. 91 Трудового кодекса РФ), и шестидневная (для технического персонала) с одним выходным днем продолжительность рабочей недели (40 часов в неделю). Режим рабочего времени и особенности режима рабочего времени и времени отдыха Работников определяются локальными нормативными актами, действующими в ЦСМБ.

4.1.3. Режим обслуживания читателей для ЦСМБ: с 10-00 до 19-00 часов.

4.1.4. Внутренний режим работы: с 10-00 до 19-00 часов;

4.1.5. Единый выходной день - суббота.

Последняя пятница каждого месяца - санитарный день.

4.2. Отдельным категориям Работников Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.3. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни устанавливается:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

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

- в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха (ст. 186 Трудового кодекса РФ).

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

- при сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 Трудового кодекса РФ).

4.4. По соглашению сторон дополнительный оплачиваемый выходной день может быть предоставлен Работникам, совмещающим работу с обучением, но не более чем 1 день в месяц.

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.6. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить Перечень должностей, для которых допускается режим ненормированного рабочего дня. Перечень должностей, на которых допускается режим ненормированного рабочего дня, принимается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, 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 (ст. 101 Трудового кодекса РФ). Продолжительность дополнительного отпуска в связи с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обязанностей, возложенных на работника, фактической нагрузки работника и переработки нормального рабочего времени в отдельные периоды (дни);

б) ненормированный рабочий день не устанавливается работникам, занятым на работе неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Директор МБУК ЦСМБ	14
2	Заместитель директора	13
3	Заведующие библиотеками - филиалами	13
4	Заведующие отделами, начальники отделов, главные библиотекари, главные библиографы, заведующие секторами	11
5	Библиотекари, библиографы, методисты	10
6	Специалист по ОТ, специалист в сфере закупок, менеджер, техник, программист, специалист ОК	9
7	Инженер, завхоз, художник-оформитель	8

4.7. Время предоставления обеденного перерыва, которое в рабочее время не включается, а также его конкретная продолжительность, определяется для всех работников Правилами внутреннего трудового распорядка ЦСМБ.

4.7.1. Время обеденного перерыва в ЦСМБ - 1 час: не ранее 12 часов и не позднее 15 часов. Обеденный перерыв для работников осуществляется по скользящему графику.

4.8. Работодатель обязуется в случае необходимости производить изменения режима работы и отдыха Работников с учетом мнения Профкома.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков по ЦСМБ, утвержденным руководителем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.9.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работников ЦСМБ - 28 календарных дней и 8 дополнительных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

4.9.2. По желанию Работника и с согласия Работодателя ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса РФ, приложение № 1)

4.9.3. Оплата планового отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае, когда день выдачи заработной платы приходится на общевыходной или праздничный день, заработная плата выдается в последний рабочий день перед выходным или праздничным днем.

4.9.4. Работники имеют право продолжать работу и не выходить в отпуск (по личному заявлению) до выплаты отпускных в полном объеме.

4.9.5. Работа в нерабочие праздничные дни допускается в связи с необходимостью обслуживания населения (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

4.9.6. Привлечение работников ЦСМБ к работе в праздничные нерабочие дни производится в порядке, предусмотренном ст.113 Трудового кодекса РФ.

4.9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.9.8 Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год

4.9.9. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин

4.9.10. Дополнительные отпуска предоставляются Работникам помимо (сверх) основного отпуска в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.9.11. Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника, продолжительность которого согласовывается между Работодателем и Работником в порядке ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.9.12. Работнику, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. ЛЬГОТЫ

5.1. Работники имеют право на получение до 5 дней неоплачиваемого отпуска в связи с регистрацией брака, в случае смерти близких родственников

(родители, супруг, сестра, брат, дети) по согласованию с руководителем (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

5.2. Работники имеют право на получение материальной помощи из средств от оказания платных услуг населению по личному заявлению (Положение о порядке предоставления и распределения платных услуг в ЦСМБ)

5.3. Членам профсоюза материальная помощь оказывается дополнительно из профсоюзных средств (при юбилеях 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 т.д.) в случае заключения брака, в связи с рождением детей, а также в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги, сестра, брат), в случае болезни (операция, приобретение дорогостоящих лекарств)

5.4. Членам профсоюза и их детям частичное возмещение от стоимости приобретенной путевки на санаторно-курортное лечение производится по личному заявлению в профсоюзный комитет.

5.5. Детям членов профсоюза частично возмещается стоимость путевок на летний оздоровительный отдых по личному заявлению.

5.6. Членам профсоюза и членам их семей оказывается бесплатная правовая защита и бесплатная юридическая консультация.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется производить оплату труда Работников за выполнение ими своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Положениями об оплате труда, действующими в МБУК ЦСМБ (приложение № 2).

6.2. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца, оплата производится за первую половину и за вторую половину месяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ). Если дата выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день, то заработная плата выплачивается в последний рабочий день перед выходным или праздничным днем.

6.3. Работодатель несет ответственность за своевременную и полную выплату заработной платы Работникам.

6.4. Централизованная бухгалтерия в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ бесплатно производит удержание ежемесячных профсоюзных взносов безналичным путем из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза ЦСМБ, в размере 1 % от начисленной заработной платы на основании их личного заявления.

Профком систематически осуществляет учет по удержанию и перечислению проф. взносов.

6.5. Заработная плата по категориям работников и отдельным профессиям определяется в соответствии с Положениями об оплате труда, действующими в ЦСМБ.

6.6. Работодатель обязуется обеспечить каждого Работника информацией о составе его заработной платы путем выдачи расчетного листка, отражающего составные части зарплаты, размеры и основания удержания, общую сумму

денежных средств, подлежащих выплате. Расчетный листок выдается Работнику после начисления заработной платы.

6.6.1. Работодатель обязуется предоставлять Работникам информацию:

- о принципах и методах формирования заработной платы в ЦСМБ, включая размеры окладов;
- о существующих дополнительных выплатах и порядке определения их размера;
- о системе премирования, доплат и надбавок стимулирующего характера;
- о существующих локальных нормативных актах ЦСМБ по вопросам оплаты труда Работников;
- иные сведения, отражающие общий порядок формирования размера заработной платы, существующий в ЦСМБ.

6.7. Работодатель в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ с учетом мнения Профкома устанавливает систему оплаты и стимулирования труда в ЦСМБ.

6.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ, на который начисляются районный и процентная надбавка за стаж работы в особых климатических условиях (Постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

6.9. Работодатель подтверждает, что введение новых условий оплаты труда или изменение существующих условий оплаты труда будет осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ.

6.10. Работникам ЦСМБ, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ЦСМБ, устанавливаются выплаты компенсационного характера. Выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников.

6.11. Работникам, выполняющим работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, выплаты производятся в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами МБУК ЦСМБ.

6.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, выполнении работы меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты устанавливается приказом.

6.13. Работодатель и Профком пришли к соглашению, что доплаты работникам за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, а также за выполнение без освобождения от работы, определенной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего Работника производятся только по личному заявлению Работника (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

6.14. Гарантии и компенсации предоставляются работникам:

- проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование по направлению ЦСМБ, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

- совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном ст. 177 Трудового кодекса РФ;

- направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации, в порядке, предусмотренном ст. 187 Трудового кодекса РФ.

6.15. В целях своевременной оплаты труда вновь принятых на работу работников или кадровых работников библиотеки, переводимых из одного подразделения в другое на новые должности и оклады, работодатель обязуется обеспечить подготовку и оформление необходимых документов в течение 3-х дневного срока со дня подписания трудового договора с работником.

6.16. Для работников в возрасте до 18 лет с сокращенной продолжительностью рабочего времени (ст. 270 Трудового кодекса РФ) оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.17. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работниками, обязанными проходить медицинские осмотры, сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время прохождения периодических медицинских обследований.

6.18. При стабильном финансовом положении ЦСМБ Работникам могут выплачиваться вознаграждения за месяц, квартал и по итогам годовой работы в соответствии с Положением о премировании работников ЦСМБ.

6.19. Работодатель имеет право лишить Работника стимулирующих выплат, полностью или частично, в случае, если это предусмотрено локальными нормативными актами ЦСМБ.

6.20. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

6.20.1 Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при проведении специальной оценки рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

6.20.2. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 60 календарных дней.

6.20.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению Работодателя ранее предусмотренного срока, если они перевыполняются за счет применения Работниками каких-либо самостоятельно разработанных ими приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта.

6.20.4. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводит спец. оценку рабочих мест.

6.21. Компенсация за использование личного автомобиля в производственных целях производится по согласованию с Работодателем.

6.22. В целях исключения задержки выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

6.23. При увеличении фонда оплаты труда в ЦСМБ, в соответствии с постановлением правительства РФ, оплата труда Работников индексируется как по основным выплатам (оклад), так и по дополнительным (стимулирующие) выплатам. Размер ставок должностных окладов, а также система оплаты труда пересматривается в соответствии с периодичностью, устанавливаемой в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

6.24. При возникновении спорной ситуации, в случае обращения Работника к Профкому за ее разрешением, Профком вправе осуществлять контроль оплаты его труда в ЦСМБ, производить проверки правильности начисления его заработной платы, сроков ее выплаты, проверять законность и обоснованность жалобы или заявления Работника.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1 Работодатель:

- организует работу по подготовке и заключению ежегодных соглашений по охране труда и технике безопасности, учитывая специфику кадрового состава ЦСМБ;

- своевременно формирует средства на охрану труда и информирует Профком и коллектив о расходовании средств на охрану труда и технику безопасности;

- утверждает план работы по охране труда и предоставляет необходимые для их реализации финансовые средства, технические и другие необходимые средства для улучшения условий труда на рабочих местах работников; внедряет современные средства техники безопасности; организует и проводит Специальную оценку условий труда на соответствие требованиям охраны труда и нормативам в соответствии с утверждённым планом (приложение № 3);

- обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; проведение вводного инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- поддерживает на должном уровне санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест; обеспечивает проведение ежегодных профилактических медосмотров в соответствии с требованиями охраны труда; перевозку в медицинские учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также по иным медицинским показаниям за счёт работодателя (ст. 223 Трудового кодекса РФ);

- в случаях, установленных законодательством, не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 Трудового кодекса РФ);

- утверждает в соответствии со ст. 221, 222 Трудового кодекса РФ Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецообувью и спецсредствами согласно приказа № 290 Н Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 июня 2009 г.;

- обеспечивает наличие в каждом структурном подразделении аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;

- предусматривает выделение средств и изыскивает иные возможности для привлечения внебюджетных средств для организации отдыха и оздоровления работников ЦСМБ;

7.2. Работодатель в установленные нормативными актами сроки совместно с Профкомом проводит обследование условий труда, расследование случаев травматизма и оформление необходимых документов; производит оплату листков нетрудоспособности.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать бесперебойную работу отопительного, санитарно-технического и другого оборудования;

- обеспечивать уровень освещённости рабочих мест, не ниже установленных нормативами;

- обеспечивать безопасные и благоприятные условия на рабочем месте при работе на ПК и другой технике. Принимать меры по замене устаревшей оргтехники на рабочем месте;

- планировать и своевременно проводить весь необходимый комплекс работ по подготовке помещений к осенне-зимнему сезону, а в случаях аварий принимать меры по их устранению

- осуществлять контроль по проведению работ по обеспыливанию фондов, уборки территорий, обеспечению рабочих мест необходимым оборудованием для проведения этих работ;

- применять установленные законодательством меры административного и дисциплинарного воздействия к руководителям, по чьей вине или халатности не обеспечиваются безопасные условия труда и охрана здоровья работников;

7.4. Работодатель контролирует деятельность уполномоченных ГО в соответствии с нормативными документами по ГО и ЧС на решение задач мирного времени и подготовки работников к действиям в чрезвычайных ситуациях.

7.5. Работодатель выделяет и оборудует санитарно-бытовые помещения.

7.6. Работодатель обеспечивает подборку и публикацию для подразделений ЦСМБ внутренних нормативных документов по охране труда, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по кадровым вопросам и внутреннему режиму, по противопожарной безопасности.

7.6.1 Режим видеонаблюдения в ЦСМБ:

Система видеонаблюдения в ЦСМБ является элементом общей системы безопасности учреждения. Является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности учреждения, посетителей и работников ЦСМБ

7.6.2. Видеонаблюдение в ЦСМБ ведется постоянно.

7.6.3. О видеонаблюдении сотрудники и посетители оповещаются надписями и символами установленного типа на видных местах.

7.6.4. Места размещения, перечень, вид и тип устанавливаемых видеокамер, в том числе резервных и скрытых, режим видеонаблюдения отдельных объектов утверждаются приказами директора и Положением о видеонаблюдении.

7.6.5. Работники, права которых могут затрагиваться скрытым видеонаблюдением, знакомятся с приказами о местах такого видеонаблюдения под роспись.

7.6.6. При необходимости изменения режима видеонаблюдения сотрудник вправе обратиться к директору со служебной запиской.

Профком обязуется:

Всеми средствами и мерами оказывать помощь работодателю в реализации планов в области охраны труда.

8. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает в соответствии с законодательством РФ занятость Работников ЦСМБ с учетом их профессии, квалификации и условий трудового договора.

8.2. Работодатель и Профком совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников ЦСМБ путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности, в том числе с отрывом от производства.

8.4. Работодатель создает работникам, обучающимся в получивших государственную аккредитацию образовательных учреждениях без отрыва от производства, благоприятные условия труда в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

8.5. Стороны коллективного договора признают, что подготовка и дополнительное профессиональное образование работников должны производиться исходя из интересов производства, а также с учетом потребностей профессионального роста работника.

8.6. Каждому работнику, прошедшему подготовку и дополнительное профессиональное образование по заключению квалификационной комиссии и на основании документа учебного заведения, предоставляется преимущественное право при наличии вакансии в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада (ст.196 Трудового кодекса РФ).

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

9.1. Работодатель в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ обеспечивает необходимые условия деятельности Профкома, а также бесплатное предоставление необходимых услуг:

- предоставляет необходимые помещения;

- предоставляет средства связи, выход в Интернет, факс, ксерокс, мебель, уборку помещений силами хозяйственных служб, охрану помещений и имущества профорганизации, отопление, электроэнергию, расходные материалы для оргтехники, канцелярские товары и т.д.;

- удерживает и перечисляет бухгалтерией профсоюзные взносы;

- предоставляет по запросу председателя Профкома информацию: разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также список членов профсоюза для ежегодной их сверки.

9.2. Работодатель предоставляет неосвобождённому составу Профкома и профактиву время (с полной оплатой) для выполнения возложенных общественных обязанностей в интересах коллектива: до 14 часов в месяц.

9.3. Члены выборных профсоюзных органов не могут быть подвергнуты работодателем дисциплинарным взысканиям или уволены без согласования с Профкомом.

9.4. Работа в качестве председателя Профкома в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для ЦСМБ и принимается во внимание при поощрении.

9.5. Работодатель предоставляет возможность повышения квалификации, необходимой для выполнения общественных обязанностей, неосвобождённому профактиву без отрыва и с отрывом от выполнения производственных обязанностей с полной оплатой всего времени, необходимого на обучение и повышение квалификации.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ИНФОРМИРОВАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Контроль за выполнением Договора в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса РФ осуществляют договаривающиеся стороны, которые доводят информацию до всего коллектива не реже одного раза в год.

10.2. Работодатель обязуется систематически информировать коллектив о производственных и финансовых планах и их выполнении, расходовании средств на развитие ЦСМБ и её коллектива, об основных структурных и кадровых изменениях, о ходе реконструкции и модернизации ЦСМБ.

10.3. Выборные органы информируют коллектив и работодателя о своей деятельности и решениях, в том числе о решениях и деятельности Российского профсоюза работников культуры, Федерации независимых профсоюзов России не реже одного раза в год в различных формах; аналогично информируют коллектив и другая сторона о ходе реализации Договора, конфликтных ситуациях и их разрешении сторонами.

10.4. Стороны обязуются в целях эффективного осуществления контрольных функций предоставлять друг другу необходимую информацию и материалы, а результаты доводить до сведения коллектива.

10.5. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на конференции трудового коллектива или на расширенных совместных заседаниях

Совета при директоре и Профкома не реже одного раза в год, а также по отдельным разделам (направлениям) данного Договора по мере необходимости (по инициативе одной из сторон) в течение календарного года.

10.6. В случаях невыполнения работодателем данного Договора (или отдельных его положений) Профком фиксирует факт невыполнения в протоколе заседания и направляет выписку из протокола работодателю. Профком и уполномоченные представители работодателя в течение 3-х дней устанавливают сроки ликвидации факта невыполнения, оформляя их протоколом совместного заседания. Если факт невыполнения настоящего Договора (отдельного его положения) продолжает иметь место по истечении установленного срока, коллектив, в лице Профкома, начинает действия в соответствии с законодательством РФ (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ*

Правила внутреннего трудового распорядка

Положение об оплате труда

Положение о комиссии по охране труда