

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Пичаевский районный Дом культуры»


на 2020 — 2023 года.

(с изменениями)

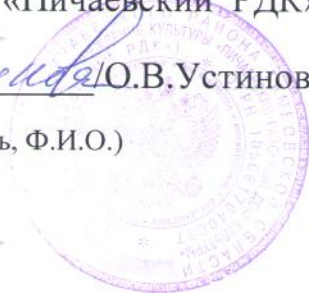
От работодателя:

Директор

МБУК «Пичаевский РДК»

 /О.В. Устинова /

(подпись, Ф.И.О.)




М.П.

От работников:

Председатель совета трудового

коллектива МБУК «Пичаевский РДК»

 /Рублев П.А./
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор подписан: «05» января 2021 г.

УБЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 76-21	от 16.03.2021
№ 10	листах
[Handwritten signature]	

1. Общие положения.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально — трудовые отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

Согласно ст.43 ТК РФ Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Условия настоящего договора обязательны для выполнения каждой из договаривающихся сторон.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

В соответствии со ст.43 ТК РФ:

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При ликвидации организации коллективного договора сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае невыполнения принятых условий настоящего договора, разрешение трудового спора производится в соответствии с законодательством РФ. По инициативе любой из сторон вторая сторона в семидневный срок с момента письменного уведомления обязана начать переговоры по заключению или продлению коллективного договора на тех или иных условиях, на тот или иной срок. Изменения и дополнения

Коллективного договора производится в порядке, определенном ТК РФ для его заключения. Работодатель либо лицо, представляющее работодателя, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение условий Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля. Контроль за выполнением условий Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также Управлением труда и занятости населения Тамбовской области. Стороны один раз в полугодие отчитываются о выполнении условий Коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

2. Социально-трудовые и экономические отношения.

Стороны совместно принимают меры по повышению эффективности и развитию учреждения, соблюдению и реализации законодательства РФ.

- В течении срока действия Коллективного договора работодатель обязан осуществлять своевременные платежи в бюджетные и внебюджетные фонды территории.

- Организовать эффективную работу МБУК «Пичаевский районный Дом культуры», строго соблюдая Трудовой кодекс Российской Федерации.

- Принимать меры по своевременной выплате заработной платы работникам МБУК «Пичаевский районный Дом культуры».

- Своевременно выплачивать все пособия по социальному страхованию, предусмотренные законодательством.

- Оказывать материальную помощь в пределах выделенных ассигнований по фонду зарплаты.

- Предоставлять льготы работникам, совмещающим работу с обучением без отрыва от производства согласно со ст.173 ТК РФ. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Члены трудового коллектива обязаны:

- Добросовестно, квалифицированно и профессионально выполнять должностные обязанности и указания руководства МБУК «Пичаевский РДК».

- Постоянно работать над повышением своего профессионального уровня методом самообразования и обучения на курсах, семинарах, совещаниях и учебных заведениях.
- Соблюдать служебную этику и субординацию во взаимоотношениях, не допускать нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.
- Принимать все необходимые меры к повышению эффективности в работе, строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу организации.
- Выполнять требования правил по охране труда (ст.212 ТК РФ), пожарной безопасности, а так же поддерживать порядок в помещениях и чистоту рабочих мест.

3. Оплата и нормирование труда.

Оплата труда работников учреждения производится на основании постановления главы администрации района от 03.04.2009 года № 279 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пичаевского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы и работников муниципальных образовательных учреждений района».

В соответствии со ст.129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Пичаевский районный Дом культуры» средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользуемые отпуска может предоставляться за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы за 3 месяца и 29,3 среднемесячное число календарных дней. При условии, что это не будет ухудшать положения работников (ст.139 ТК).

Изменение размера надбавок и доплат как условий трудового договора осуществляется в порядке, предусмотренном ст.72, 74 ТК РФ. Локальным

нормативным актом может быть предусмотрена возможность изменения размера стимулирующих выплат (премии) за совершение дисциплинарного проступка.

Стороны договорились о выплате материальной помощи работникам в связи с юбилеем 50, 55, 60 - летием в размере одного должностного оклада.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 24 и 9.

Работникам, уходящим в отпуск, увольнение выплата всех причитающихся сумм производится:

- оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ);

- при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника; если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха.

Режим рабочего времени в МБУК «Пичаевский РДК», время перерыва для отдыха и питания, а также выходные устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Работникам, привлеченным к дежурствам и работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплату производить не менее чем в двойном размере, согласно ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлять отгулы в удобное для них время.

Отпуска работников МБУК «Пичаевский РДК» предоставляются ежегодно: основной и дополнительный. Основной отпуск – продолжительностью 28 календарных дней, а дополнительный отпуск предоставляется работникам МБУК «Пичаевский РДК» с ненормированным рабочим днем в количестве 14 календарных дней (перечень работников учреждения с ненормированным рабочим днем муниципального бюджетного учреждения культуры «Пичаевский районный Дом культуры». Приложение №1).

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ч.2 ст.119 ТК РФ).

В соответствии со ст.123 ТК РФ график отпусков утверждается работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива МБУК «Пичаевский РДК»

Предоставлять до 3-х дополнительных оплачиваемых рабочих дней в случае похорон близких, родственников и свадьбы.

5. Условия и охрана труда

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда .

Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

Обеспечивать объекты культуры средствами пожаротушения и оказания доврачебной помощи.

Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и представителя работников организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план работы комиссии и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным представителем работников организации.

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным представителем работников организации (ст. 212 ТК РФ).

Работники МБУК «Пичаевский РДК» обязаны:

- соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- немедленно сообщать своему руководителю о любых несчастных случаях.

6. Прием и увольнение работников.

1.1. Прием на работу в МБУК «Пичаевский РДК» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в МБУК «Пичаевский РДК» работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, предоставляют лица, чья профессиональная деятельность предполагает взаимодействие с несовершеннолетними (ч.1ст. 351.1 ТК РФ);

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью **не более 3 месяцев**.

1.3. При поступлении работника на работу до подписания трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по охране труда (ст.212 ТК РФ), производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ,

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

По соглашению между работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При сокращении штата или численности работников предупреждают о предстоящем высвобождении персонально под подпись не менее, чем за 2 месяца до наступления события.

Лицами, получившим предупреждение об увольнении по сокращению, предоставляется свободное от работы время – 4 часа в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы.

Работодатель своевременно готовит соответствующие документы для назначения пенсии.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

7. Трудовые взаимоотношения между администрацией МБУК «Пичаевский РДК» и трудовым коллективом.

В случае возникновения вопроса или жалобы у сотрудника МБУК «Пичаевский РДК», данный вопрос решается на заседании трудового коллектива МБУК «Пичаевский РДК». Если жалоба не удовлетворена, то работник имеет право обратиться в суд.

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

ПОДПИСАЛИ:

От имени работодателя:

Директор МБУК

«Пичаевский районный

Дом культуры»

 /О.В.Устинова/

«05» января 2021г.



От имени работников:

Председатель совета трудового коллектива МБУК

«Пичаевский РДК»

 /П.А.Рублев/

«05» января 2021г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работников учреждения с ненормированным
рабочим днем работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Пичаевский районный Дом культуры»

- Директор - 14 календарных дней.
- Заведующий методическим отделом - 14 календарных дней.
- Заведующий отделом нестационарного обслуживания населения - 14 календарных дней.
- Ведущий методист клубного учреждения - 14 календарных дней.
- Методист отделом нестационарного обслуживания населения - 14 календарных дней
- Художественный руководитель - 14 календарных дней
- Дирижер оркестра духовых инструментов - 14 календарных дней
- Звукорежиссёр - 14 календарных дней
- Культурорганизатор - 14 календарных дней
- Ведущий дискотеки - 14 календарных дней
- Режиссёр - 14 календарных дней
- Балетмейстер - 14 календарных дней

Сельские филиалы.

- Заведующий филиалом. - 14 календарных дней
- Художественный руководитель. - 14 календарных дней
- Балетмейстер. - 14 календарных дней





Пронумеровано, прошито и скреплено

Печатью на 10 (десяти) листах

Директор МБУК «Пичаевский РДК»

Устинова /О.В.Устинова/