

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых
отношений
на 2013- 2015 годы
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Центральная библиотека
городского округа «Город Губаха»

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная библиотека городского округа «Город Губаха» (далее библиотека), заключенным между работодателем и работниками на основе согласования взаимных обязательств и в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2 Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителей, избираемых трудовым коллективом;
- работодатель в лице его представителя — директора.

1.3 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4 Настоящий договор заключен на срок 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5 При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7 Настоящий договор заключен сторонами на добровольной и равноправной основе в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений максимально способствующих стабильной и производительной работе учреждения, его успешному долгосрочному развитию;
- закрепления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- поддержания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.8 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).

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

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

1.11 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений

коллективного договора решаются сторонами, а при невозможности прийти к соглашению решаются в соответствии с ТК РФ и Законом о библиотечном деле.

1.12 Не позднее месяца после подписания коллективного договора работодатель обязуется довести текст договора до работников путем издания брошюры.

1.13 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, на общем собрании по итогам выполнения за год.

2. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательствами и нормативными правовыми актами, Уставом библиотеки и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим ТК и настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. До подписания трудового договора работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок от 1 до 3 месяцев с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и т.д. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

2.6 Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных статьей 74 ТК РФ. О предстоящих по инициативе работодателя 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 работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7 Перевод работников на другую работу и перемещение производятся в

случаях и в порядке, установленными ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Центральная библиотека городского округа «Город Губаха».

2.8 Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, перечисленным в статьях 77-81 ТК РФ.

2.9 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3. Занятость. Профессиональная подготовка и повышение квалификации работников .

3.1 В случае сокращения штата работников увольнение производится, если работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения: временное ограничение приема на работу, перемещение работников внутри учреждения на вакантные рабочие места.

3.2 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при прочих равных условиях (статья 179 ТК РФ) имеют работники:

- предпенсионного возраста – за два года до пенсии;
- имеющие стаж непрерывной работы в учреждении не менее 15 лет;
- являющиеся одинокими матерями;
- супруги которых имеют статус безработного или являются пенсионерами.

3.3 О предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Предупрежденному об увольнении по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ предоставляется время (не менее 12 часов в месяц) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.4 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения и с учетом перспектив его развития.

3.5 Работодатель обязуется организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом повышения квалификации.

3.6 В случае если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, за ним сохраняются место работы (должность) и среднее заработка по основному месту работы, а также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

3.7 Работодатель обязуется создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку и получающим образование по заочной форме, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.8 Организовывать проведение аттестации библиотечных работников в соответствии с Положением о порядке аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям базовые оклады с учетом персонального коэффициента, утвержденных Тарификационным списком на текущий год, со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (статья 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2 Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю.

4.3 Работа в ночное время (для сторожей) – с 22 часов до 6 часов следующего дня.

4.4 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному или праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.5 Последний четверг каждого квартала устанавливается санитарный день для реконструкции и перестановки фондов, наведения порядка и внутренней работы в библиотеке.

4.6 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.7 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный ст. 115, ТК РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2012) предоставляется всем работникам библиотеки продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

4.8 Специалистам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней в зависимости от стажа работы в библиотеке (за каждый год – один день отпуска, более 10 лет стажа – 14 календарных дней).

Специалистами считаются: директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующие отделами, библиотекари, инженер-компьютерщик.

4.9 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы сроком на 3 дня в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника);
- рождением ребенка;
- на похороны близких родственников (мать, отец, брат, сестра, дед, бабушка, дети, отчим, мачеха, а также супруг, в том числе брак с которым расторгнут);

на один день:

- в связи с днем рождения;

– в связи с переселением на новое место жительства.

4.10 При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- за разработку авторских программ, победу в профессиональных краевых и зональных конкурсах (1-3 места) – 3 дня;

4.11 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
- для родителей первоклассника – до 10 дней;
- для проводов детей в армию – 2 дня;

4.12 Для предоставления социального отпуска работодателю предъявляются соответствующие подтверждающие событие документы.

4.13 Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (статья 111 ТК РФ).

4.14 Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работа в выходные и праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата труда

5.1 Оплата труда работников МБУК ЦБ осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда (далее – Положение о НСОТ), утвержденного приказом директора учреждения.

5.2 Заработка плата работников МБУК ЦБ состоит:

- базового оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.3 Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего.

5.4 Оплата труда работников МБУК ЦБ осуществляется на основе схем должностных окладов согласно Положению о НСОТ.

5.5 Работникам МБУК ЦБ за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие компенсационные надбавки:

- за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – по итогам аттестации рабочих мест;
- за работу в ночное время – 20 % за каждый час работы в ночное время;

– за работу в нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ;
– за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15 %.

Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6 С целью повышения эффективности труда, поощрения квалифицированных и творческих специалистов работникам устанавливаются доплаты и надбавки стимулирующего характера в соответствии с Положением о НСОТ.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Стимулирующие доплаты устанавливаются только тем работникам, работа которых соответствует показателям, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей выплаты.

5.7 Материальная помощь работникам МБУК ЦБ оказывается в следующих случаях:

- рождения ребёнка у работника;
- регистрации брака работника;
- в связи с юбилейными датами (25, 40, 45, 50, 55, 60 лет);
- в связи с юбилейными датами библиотечного стажа (20, 25, 30, 40, 50 лет);
- смерти близайших родственников работника (родителей, мужа, жены, детей);

Размер материальной помощи устанавливается директором.

5.8 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы, доплат и надбавок работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

6. Охрана труда и здоровья

6.1 Работодатель обязуется:

– 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.

– обеспечивать своевременную выдачу работникам спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25 декабря 1997 г. № 66, а также выдачу моющих обезвреживающих средств.

– проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством и вести их учет.

- обеспечивать разработку инструкций по охране труда для работников (статья 202 ТК РФ).
- обеспечивать совместно с руководителями отделов соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. (Каждый руководитель отдела)

7. Контроль за выполнением коллективного договора

7.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на регистрацию в администрацию городского округа «Город Губаха».

7.2 Стороны договора:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников;
- рассматривают в срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения конфликтов.

7.3 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 55 ТК РФ и Кодексом об административных правонарушениях РФ.

7.4 Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

7.5 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий коллективный договор утвержден общим собранием работников
«26 апреля 2013 г.

Подписали:

От имени работодателя:



И. о. директора МБУК
«Центральная библиотека
городского округа «Город Губаха»
Кутузова В. В.

От имени работников:

Селивановская Т. А.

Администрация городского
округа «Город Губаха»
Пермского края
ул. Никонова, д.44, 618250

Установлено
регистрация подде-
льного договора.
Рекомендации по
одним местам.

и.спецнадзор отдела
прокуратуры обследование
действий администрации
района, МУ.

И.С. Машчева *Мар.*
16.05.2013

Происшествие
произошло в
10 (десяти)
местах.

И.О. Директора

Мар

Б. Кутузова /

