

От Работодателя:

Директор муниципального казённого учреждения культуры «Центральная библиотека Ивнянского района»

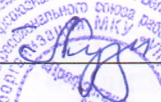



В.Н. Чертова

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Белгородской региональной организации Российского профессионального союза работников культуры Ивнянского района «Профорганизация МКУ «Управление культуры»




Л.Ю. Кузнецова

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МКУК «Центральная библиотека Ивнянского района»

на период с «14» июня 2022 года по «13» июня 2025 года

Принят на общем собрании работников МКУК «ЦБ ИР» 14 июня 2022 года
Протокол № _____

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду и социальным вопросам администрации Ивнянского района Белгородской области

Регистрационный номер № 09/22 от «16» июня 2022 г.

Начальник отдела по труду и социальным вопросам администрации Ивнянского района




Д.Г. Мошкин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении культуры «Центральная библиотека Ивнянского района» (далее – МКУК «ЦБИР», работодатель, учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор заключен между работодателем, в лице директора МКУК «ЦБИР», и работниками учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Белгородской региональной организации Российского профессионального союза работников культуры Ивнянского района «Профорганизация МКУ «Управление культуры» (далее – профсоюзная организация), представляющей интересы работников.

1.3. Предметом Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Договора.

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Белгородской региональной организации Российского профессионального союза работников культуры Ивнянского района «Профорганизация МКУ «Управление культуры» полноправным представителем работников МКУК «ЦБИР» по всем условиям Договора.

1.7. Стороны присоединяются к трехстороннему соглашению между профсоюзами, работодателями и администрацией Ивнянского района на 2020 – 2022 годы и обязуются соблюдать все его требования.

1.8. Если в течение срока действия настоящего коллективного договора будет заключено новое соглашение между профсоюзами, работодателями и администрацией Ивнянского района, то стороны обязуются выполнять все его требования.

В случае противоречия отдельных условий коллективного договора и новых регионального или отраслевого тарифного соглашений, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

1.9. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать

положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты,

условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уведомлять ПК и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения и его структурных подразделений, или возможном массовом высвобождении работников за 2 месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава;
- совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий;
- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора на

неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в организации по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

3.3. В случаях установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

3.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника, под роспись, с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с коллективным договором.

3.6. Работодатель обязуется оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для директора учреждения и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений – не более шести месяцев), если иное не установлено действующим законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.10. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Работодатель обязуется поощрять стремление работников к самообразованию, а также к повышению своего квалификационного уровня путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах и т.д.

3.11. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

3.12. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников МКУК «ЦБИР» производится на основе отраслевой системы оплаты труда работников культуры, согласно квалификационным категориям, установленными на основании Положения об аттестации работников культуры и искусства, Положения об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры Ивнянского района, Положения о премировании работников МКУК «ЦБИР». Фонд оплаты труда состоит из базовой части с учетом ежемесячного повышающего коэффициента и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работникам МКУК «ЦБИР». Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы;
- стимулирующей надбавки за выслугу лет;
- стимулирующей надбавки за звание;
- стимулирующей надбавки за признание профессионального творческого коллектива (исполнителя) на международном и всероссийском уровне.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются руководителем, в соответствии с коллективным договором и нормативно-правовыми актами, в пределах фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного и областного бюджетов.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих органов исполнительной власти.

Положение о стимулировании работников учреждения разрабатывается самостоятельно учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом и учредителем и утверждается руководителем данного учреждения.

При введении новых систем оплаты труда работников учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер надбавки устанавливается в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, сроком не более полугода, при условии выполнения критериев по занимаемой должности, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер – не более 300% к базовому окладу.

Фонд оплаты труда стимулирующей части обеспечивает выплаты за масштабность, результативность, качество работы, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Работодатель обязуется своевременно корректировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработка составляла не менее двух третей от общего его размера.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Белгородской области.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не может быть менее 30% должностного оклада.

4.5. Руководитель имеет право на установление персональной надбавки по результатам работы без ограничения, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда.

4.6. Директор учреждения имеет право самостоятельно утверждать структуру и штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда, разрабатывать и утверждать объем нагрузки работника, стоимость предоставляемой услуги. Руководитель несет ответственность за правильный расчет, а также своевременную выплату заработной платы работникам.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни, объявленная приказом работодателя, по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Выплата заработной платы производится путем перечисления на банковский счет работника.

4.9. Изменения и дополнения в Положение о заработной плате и премировании производятся совместно с профсоюзной организацией и Учредителем (МКУ «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области», далее – МКУ «Управление культуры»).

4.10. Бухгалтерская отчетность, учет производятся централизованной бухгалтерией МКУ «Управление культуры». В связи с этим коллективный договор распространяется на сотрудников централизованной бухгалтерии.

4.11. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о

начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.15. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет или работают на занимаемой должности неполный рабочий день на 0,25; 0,5; 0,75 процентов от заработной платы.

4.16. Руководитель имеет право лучшим работникам организации выплачивать вознаграждение по итогам месячной, квартальной и годовой работы от 1 до 3 должностных окладов в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ивнянского района.

4.17. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 25 числа текущего месяца и 10 числа каждого последующего месяца.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.19. Работники с ненормированным рабочим днем имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3, но не более 12 календарных дней, в зависимости от стажа работы в учреждении.

4.20. Работники, фамилии которых будут занесены на Доску почёта Ивнянского района, имеют право на единовременное денежное вознаграждение в размере не менее пяти тысяч рублей.

4.21. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.22. Для выполнения своих должностных обязанностей директору учреждения ежемесячно оплачивается сотовая связь в размере 250 рублей.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием первичной профсоюзной организации. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Работодатель и профсоюзная организация обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, не достигнувших пенсионного возраста, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией учреждения, сокращением объемов производства, ухудшением финансово-экономического положения организации.

5.2. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с учетом мнения профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять профсоюзной организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его не допущения.

5.5. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также следующие категории работников:

- имеющие профильное образование;
- не достигнувшие пенсионного возраста;
- обладающие хорошим послужным списком.

5.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время 3 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.7. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 81 ТК РФ, 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.

5.8. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в ней.

5.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два

месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.10. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени в МКУК «ЦБИР» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Режим рабочего времени в МКУК «ЦБИР» должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

6.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.4. Для работников МКУК «ЦБИР» устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Для работников обособленных структурных подразделений МКУК «ЦБИР» устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

6.5. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.7. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов, который в рабочее время не включается.

6.8. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

6.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

6.10. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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 рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

6.12. Работнику, который является одним из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.15. Работникам, принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; бывшим военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения, гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

6.16. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

6.17. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

6.18. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

6.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.20. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,

погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.23. По просьбе работника Работодатель предоставляет, помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев, дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка в случаях:

- при вступлении в брак работника или его детей – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года первого класса – 1 календарный день;
- для сопровождения детей в детский сад в первые 3 дня адаптации ребёнка – от 2 до 4 часов в каждый из трёх дней.

6.24. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ 185.1)

6.25. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ 185.1)

6.26. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6.27. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы и с сохранением среднего заработка

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака или свидетельство о смене имени/фамилии)).

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.4. Работники имеет право на:

– рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте;

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

– обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

– внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования) (см. перечень приложений).

7.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для

его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их реализации и ответственные за осуществление должностные лица определяются в Соглашении по охране труда.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам:

– в размере пять тысяч рублей на похороны близких родственников, свадьбу, рождение ребенка, к юбилейным датам по личному заявлению работника;

– на лечение работника от его месячного оклада до полной месячной заработной платы;

– семьям на похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в учреждении не менее 10 лет, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждения, выделяется материальная помощь в размере месячной заработной платы.

8.2. Работникам учреждения, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок за 80% их полной стоимости.

8.3. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Учреждение имеет право выделять денежные средства на оздоровление сотрудников за счет средств экономии по бюджетным ассигнованиям и поступлений из внебюджетных фондов, в соответствии со сметой расходов по согласованию с профсоюзной организацией.

8.5. Учреждение представляет родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха, работнику имеющим группу инвалидности 2 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

8.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.7. Работники учреждения имеют право на иные социальные льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством РФ и Белгородской области

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.5. При применении к работнику дисциплинарного взыскания Работодатель вправе лишить работника части или полностью всей стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы в том месяце, когда к работнику применялось взыскание.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий

коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

10.1. Все индивидуальные и коллективные трудовые споры работников и Работодателя разрешаются в соответствии с главами 60 – 61 ТК РФ.

10.2. В период действия коллективного договора профсоюзная организация не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель, должностные лица учреждения обязаны оказывать содействие профсоюзной организации в её деятельности.

11.2. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 26 октября 2017 года № 327 «О реализации трехстороннего соглашения между профсоюзами, работодателями и администрацией Ивнянского района на 2017 – 2019 годы», настоящим коллективным договором.

11.3. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников МКУК «ЦБИР» по вопросам индивидуальных и коллективных трудовых отношений.

11.4. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей. Работодатель обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации со стороны руководителей учреждения и структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с профсоюзной организацией.

11.5. Работодатель бесплатно предоставляет профсоюзной организации помещения для проведения профсоюзных собраний (конференций).

11.6. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются местный телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачиваются услуги междугородной связи.

11.7. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

11.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюзной организации, в размере, предусмотренном Уставом профсоюзной организации.

11.9. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

11.10. Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган.

11.11. Профсоюзная организация вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. Работодатель обязуется в течение пяти рабочих дней рассматривать по существу предложения профсоюзной организации и сообщать мотивированные решения.

11.12. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профсоюзной организации или его представителя в совещаниях по вопросам управления и развития учреждения. Представители профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

11.13. Члены профсоюзных органов, представители профсоюзной организации в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

11.14. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

11.15. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзной организации, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, соответствующими органами по труду.

12.2. Профсоюзная организация, подписавшая коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Договор заключён на три года и вступает в силу с «14» июня 2022 года и действует по «13» июня 2025 года.

13.2. По истечении срока действий коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не более трех лет или в соответствии с формулировкой ч. 2 ст. 43 Трудового Кодекса РФ.

13.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

13.4. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

13.5. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

13.6. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

13.7. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в

отдел по труду и социальным вопросам администрации Ивнянского района для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников Работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Соглашение (план мероприятий) по охране труда.

Приложение № 1

к коллективному договору

**МКУК «Центральная библиотека Ивнянского района»
на период с «14» июня 2022 года по «13» июня 2025 года**

**Соглашение (план мероприятий) по охране труда в МКУК «Центральная библиотека Ивнянского района»
на период с «14» июня 2022 года по «13» июня 2025 года**

Раздел 1. Общие положения

1. Работодатель, в лице директора муниципального казённого учреждения культуры «Центральная библиотека Ивнянского района» (далее – МКУК «ЦБИР»), и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Белгородской региональной организации Российской профессиональной союза работников культуры Ивнянского района Профорганизация МКУ «Управление культуры» (далее – профсоюзная организация) заключили настоящее соглашение по охране труда на период с «14» июня 2022 года по «13» июня 2025 года.
2. Стороны договорились о том, что будут выполнены мероприятия по охране труда работников МКУК «ЦБИР», перечисленные в разделе 2 «План мероприятий по охране труда» настоящего Соглашения.
3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора МКУК «ЦБИР» на период с «14» июня 2022 года по «13» июня 2025 года.
4. По взаимному согласию сторон в течение срока действия настоящего Соглашения в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.
5. Контроль за выполнением соглашения осуществляется директором и иными должностными лицами МКУК «ЦБИР», профсоюзной организацией, комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

Раздел 2. План мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
	1	2	3	4
1.1.	Инструктаж сотрудников по охране труда	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Уполномоченный по ОТ, зам. директора, заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-90		По мере необходимости	
1.3	Обучение по пожарно-техническому минимуму		1 раз в 3 года	
1.4	Обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим		1 раз в год	
1.5	Разработка и размножение инструкций по охране труда	-	По мере необходимости	
1.6	Разработка и размножение инструкций вводного инструктажа и отдельного инструктажа на рабочем месте	-	1 раз в год	Директор МКУК «ЦБИР», уполномоченный по ОТ, зам. директора
1.7	Проведение контроля хранения и утилизация ртутьсодержащих электроламп	100000	май, октябрь	Директор МКУК «ЦБИР», уполномоченный по ОТ, заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
1.8	Проведение мероприятий по оценке профессиональных рисков	100000	май, октябрь	Директор МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.9	Прохождение обучения персонала по охране труда при выполнении работ на высоте.	10000	май, октябрь	Директор МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.10	Обеспечение законодательными и иными		По мере	Директор МКУК «ЦБИР», специалист

	нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		необходимости	по охране труда
1.11	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - которым необходим предварительный и периодически медицинский осмотр; - которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - которым положены смывающие и обеззараживающие средства индивидуальной защиты; 		По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
1.12	<p>Мероприятия по облагораживанию территории структурных подразделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение субботников; - уборка и вывоз листов; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории 		круглогодично	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
1.13	Проведение испытания оборудования и лестниц-стремян	-	1 раз в год	Директор МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.14	Назначение ответственных за охрану труда в структурных подразделениях	-	1 раз в год	Директор МКУК «ЦБИР»
1.15	Создание комиссии по проверке знаний охраны труда работников		1 раз в год	Директор МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.16	Создание комитета по охране труда, утвердить положение о комитете по охране труда	-	Май 2022 г.	Директор МКУК «ЦБИР», специалист по охране труда
1.17	Предоставление работникам оплачиваемых дополнительных дней к основному отпуску не		ежегодно	Директор МКУК «ЦБИР»

	менее 3 и не более 12 календарных дней, в зависимости от стажа работы в организации				
2. Технические мероприятия					
2.1.	Установка, замена осветительных приборов искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах массового пребывания людей в зданиях учреждения		По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.2.	Промывка отопительных систем в зданиях учреждения, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в помещениях	-	Август- сентябрь	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.2.	Обновление аптечек первой помощи	5 000	По мере необходимости	Зам. директора	
2.3.	Контроль теплового режима в помещениях МКУК «ЦБИР»	-	Ежедневно в зимний период	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.4.	Дезинсекция помещений	10000	По мере необходимости	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.5.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре Проведение противопожарного инструктажа	-	2 раза в год	Зам. директора, Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.6.	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	350000	По плану	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.7.	Обработка сцен. Обработка одежды	400000 -	По мере необходимости	Зам. директора, Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	
2.8.	Проверка огнетушителей. Переэкировка огнетушителей Проверка пожарных кранов	70000	По плану	Зам. директора, Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»	

2.9.	Контроль за состоянием эвакуационных путей	-	ежемесячно	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
2.10.	Замена эвакуационных планов в соответствии со СНИПом	30 000	По мере необходимости	Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
2.11.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	20 000	По мере необходимости	Зам. директора, Заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
3. Лечебно - профилактические и санитарно - бытовые мероприятия				
3.1.	Проведение предварительных медицинских осмотров	-	При приеме на работу	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
3.2.	Проведение периодических медицинских осмотров	-	В зависимости от категорий работников	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
3.3.	Предоставление путевок на санаторно - курортное лечение работников	-	По заявкам сотрудников	Директор МКУК «ЦБИР»
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	10000	По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР»
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на	-	По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР»

	основе Правил пожарной безопасности				
5.2.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	15000		По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР», заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
5.3.	Разработать инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара	-		февраль	Директор МКУК «ЦБИР»
5.4.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	-		По мере необходимости	заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
5.5.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности	35000		март	Директор МКУК «ЦБИР»
5.6.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-		2 раза в год (Декабрь, май)	заведующие структурными подразделениями МКУК «ЦБИР»
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-		круглогодично	Директор МКУК «ЦБИР»
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, производственной гимнастики, в том числе с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия лечебной физической культурой	-		круглогодично	Директор МКУК «ЦБИР»
	Компенсация 5% стоимости путевки в оздоровительные учреждения Белгородской области тем работникам, которые выполняют нормы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на ежегодном Фестивале ГТО.	-		По мере необходимости	Директор МКУК «ЦБИР»

Приложение 1

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МКУК «ЦБИР»

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от производственных загрязнений во время ремонтных работ автомобиля	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 шт.
		Жилет сигнальный	1 шт.

АКТ (примерный) проверки выполнения соглашения по охране труда

" " " 20__ г.

Мы, председатель профкома _____, руководитель учреждения _____, проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за _____ полугодие 20__ г.

Какая работа выполнена _____ Ассигновано по
согласению _____ Фактически израсходовано _____

Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия _____ Причина невыполнения
мероприятия _____

Директор МКУК «ЦБИР» _____

Председатель профкома _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия		Пол	
Имя		Рост	
Отчество		Размеры:	
Табельный номер		Одежды	
Структурное подразделение		Обуви	
Профессия (должность)		Головного убора	
Дата поступления на работу		Противогаза	
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение		Респиратора	
		Рукавиц	
Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам			
Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт отраслевых норм	Типовых норм	Единица измерения
			Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Наименование средств индивидуальной защиты	Выдано				Возвращено							
	дата	количество	% износа	стоимость руб.	расписка в получении	дата	количество	% износа	стоимость руб.	расписка в сдавшего	расписка в приеме	
ГОСТ, ОСТ, ГУ, сертификат соответствия												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ЭЗНОЙ
гальнойной

ИКОВ

ение

а

»

а

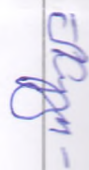
года

по труду и
и

КИН

Место прощито, прощито и прощито прощито
18 (тридцать, восемь) лет

Представитель работников



Л.Ю. Кузнецова



Представитель работодателя



В.Н. Чертова

«14» июня 2022 г. Иванковского района»

