Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Островская центральная районная библиотека» муниципального образования «Островский район»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения культуры «Островская центральная районная библиотека» муниципального образования «Островский район»
на 2022 – 2025 годы

Директор МБУК
«Островская ЦРБ»

_____ Т.П.Андреева

"_ 9 _" ноября 2022 г.

Представитель коллектива

_____ Н.А.Гинчак

"_9_" ноября 2022 г.

Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован(о) в Комитете по труду и зан. Псковск.обл. рег. №261 от 10.11.2022 г. Начальник отдела труда

Принят на собрании
«_9 _» ноября 2022г.

Коллективный договор

СОДЕРЖАНИЕ коллективного договора

Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность
Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха
Раздел 5. Оплата и нормирование труда
Раздел 6. Условия и охрана труда
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации
Раздел 8. Заключительные положения
Приложения.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным учреждением культуры «Островская центральная районная библиотека» Муниципального образования «Островский район» (далее по тексту - МБУК «Островская ЦРБ, Работодатель) в лице директора Андреевой Татьяны Петровны и работниками МБУК «Островская ЦРБ» в лице Гинчак Надежды Анатольевны, председателя первичной профсоюзной организации МБУК «Островская ЦРБ» (далее по тексту - Профком).
1.2.Коллективный договор заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.
1.3. Коллективный договор регулирует социально-трудовые и профессиональные отношения между Работодателем и работниками.
1.4. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с « 9 » ноября 2022 года. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием Коллективного договора и приложениями к нему.

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность

2.1.Стороны признают, что выполнение условий Коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение качества и эффективности деятельности учреждения, как источника экономической стабильности и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.
2.2.Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства:
- обеспечить нормальную хозяйственную и производственную деятельность учреждения, а именно:
- обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
2.3. Учитывать мнение профсоюзного комитета:
- при формировании и расходовании фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие учреждения;
- разработке штатного расписания, размеров должностных окладов;

- ликвидации, реорганизации, сокращении численности или штатов учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о материальном стимулировании и др., касающихся интересов работников.
2.4. Работники обязуются: обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность учреждения, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.
2.5. Профком обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного эффективного и качественного выполнения работниками должностных инструкций, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников

3.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок работы (ст.58 ТК РФ).
3.2. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения временных и сезонных работ с лицами, работающими в данном учреждении по совместительству, и руководителем (заместителем руководителя) учреждения и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст.59 ТК РФ).
Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.
3.3. Прием на работу специалистов производится на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.
3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым (иными) соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу в течение действия трудового договора.
3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается (ст.72.1 ТК РФ).
3.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников, рассматриваются предварительно с участием и учетом мнения профкома.

3.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:
- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- родители, имеющие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет включительно).
3.8. В случае неизбежности сокращения штатов (численности работников) Работодатель обязуется:
- с учетом мнения профсоюзного комитета ввести режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев или во изменение условий трудового договора предусмотреть неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников в письменном виде не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ);
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, и с совместителями;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 или п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
3.11. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в установленном законодательством размере.
3.12. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Работодатель организует за свой счет, а также проводит аттестацию работников для определения уровня профессиональной подготовки (порядок и условия проведения аттестации определяются Положением об аттестации).

3.13.Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается в объеме 40 часов в неделю с двумя выходными, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (женщинам, работающим в сельской местности - 36-ти часовая рабочая неделя).
4.2. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правила

внутреннего трудового распорядка (Приложение).
4.3. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 123 ТК РФ).
4.4. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней специалистам учреждения с ненормированным рабочим днем, с учетом особого характера работы (работа в общевыходные дни, вечернее время, влияние книжной пыли на здоровье работников, работы на компьютере, ксероксе).
4.5. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).
4.6. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению сторон на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 128 ТК РФ.
4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается за две недели до наступления нового календарного года.
4.8. Отпуска предоставляются вне графика по заявлению при обстоятельствах:
- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение;
- после перенесения болезни;
- при обстоятельствах, заранее не предвиденных.
4.9.Предоставлять дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы работникам в день прохождения вакцинации против новой вирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем прохождения вакцинации против новой вирусной инфекции (COVID-19).

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.
5.2 Размер окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок и иных мер материального характера устанавливается в МБУК «Островская ЦРБ» с учетом имеющихся средств на оплату труда сотрудников в соответствии с условиями, определенными «Положением о порядке оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Островская центральная районная библиотека» муниципального образования

«Островский район».
5.3. Работодатель создает условия, способствующие росту трудовых доходов сотрудников. С этой целью администрация поддерживает инициативы, направленные на повышение эффективности труда качества труда, способствует внедрению новых форм деятельности, написанию проектов, программ.
5.4 Зарплата выплачивается 15 числа и 30 числа каждого месяца. Все случаи задержек выдачи заработной платы рассматриваются администрацией, по ним принимаются меры, которые доводятся до сведения всех подразделений.
5.5. Работникам, работающим в МБУК «Островская ЦРБ» могут выплачиваться единовременные премии:
- премия по итогам работы за квартал, год
- премия за особые трудовые заслуги при награждении почетной грамотой, грамотой, благодарственными письмами, благодарностями вышестоящих организаций
- премия в связи с празднованием юбилейных дат организации 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет, сотрудников 50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет.

Раздел 6. Условия и охрана труда

6.1.В соответствии с законодательством РФ об охране труда Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.
6.2. Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, фактическом состоянии этих условий, включая данные о состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.
6.3. Работодатель обязуется:
разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда для работников;
- иметь в наличии комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- постоянно осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы, предотвращению профессиональных заболеваний. (Приложение).
- регулярно проводить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требованиям охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечить строгое соблюдение сотрудниками требований правил и норм

охраны труда, технологической дисциплины;
- систематически проводить инструктаж сотрудников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
6.4.Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

6.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.
6.6. Профком и заведующий отделом по эксплуатации зданий и охраны труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в работе комиссии по расследованию причин производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.
6.7. Работники обязуются:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях 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 в учреждении, или об ухудшении состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные и периодические медицинские осмотры.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию в лице ее выборного профсоюзного органа как полномочного представителя работников.
7.2. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом.
7.3. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.
7.4. Работодатель обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.
7.5. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения

работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда.

Раздел 8. Заключительные положения.

Стороны договорились:
8.1 Изменения и дополнения в Коллективный договор вносится в течение всего срока действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом для его заключения.
8.2. Работодатель размножает принятый Коллективный договор и представляет в территориальный орган по труду в течение 7 дней для уведомительной регистрации.
8.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора и его приложений, содействовать реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем Коллективном договоре.
8.4.Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие.
8.5. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушений его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Юридические адреса сторон.

«Согласовано»

Профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения культуры «Островская центральная районная библиотека» Муниципального образования «Островский район» Председатель ПК_____ Н.А.Гинчак	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Островская центральная районная библиотека» Муниципального образования «Островский район» Директор_____ Т.П.Андреева

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение о порядке оплаты труда работников МБУК «Островская ЦРБ» МО «Островский район».
2. Положение о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Островская центральная районная библиотека» Муниципального образования «Островский район».
3. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения культуры «Островская центральная районная библиотека» Муниципального образования «Островский район».
4. Положение об организации работы по охране труда в МБУК «Островская ЦРБ» МО «Островский район».