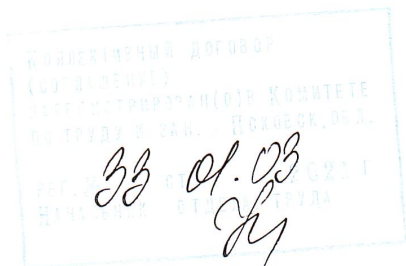


Утвержден на Совете
трудового коллектива МБУК
«Новоржевский РКСК»
Протокол № 1 от 08.02.2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Новоржевский районный культурно-спортивный комплекс» и
коллективом работников

Раздел 1. Общие положения

1.1 Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Новоржевский РКСК» в лице Дементьевой Дарины Александровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники районного культурно-спортивного комплекса в лице Ивановой Ларисы Ивановны, уполномоченной трудовым коллективом на ведение переговоров и подписание настоящего договора заключили настоящий Коллективный договор.

Настоящий коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.2 Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ Положения об условиях труда и их оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положения работников по сравнению с нормами Трудового Кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.3 Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения законодательных норм, реальности принятых обязательств. Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.4 Работодатель признает Иванову Ларису Ивановну единственным полномочным представителем трудового коллектива в вопросах труда и

связанных с трудом иных элементах производственных отношений.

Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности уполномоченного лица. Уполномоченное лицо имеет право контроля над соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы права.

1.5 Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течении трёх лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.6.Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

Раздел 2. Условия найма и увольнения

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу должны быть оформлены заключением письменного трудового договора. При приёме, переводе и увольнении работников знакомить под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения.

2.2 Прием специалистов может быть произведен на конкурсной основе. В этом случае Положение о конкурсе должно быть утверждено работодателем, совместно с Советом трудового коллектива.

2.3 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства и настоящего коллективного договора.

2.4 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями.

2.5 Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, сокращением численности и штата работодатель рассматривает с участием уполномоченного лица.

2.6 Работодатель обязуется не позднее, чем за два месяца представлять Совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, предлагаемые варианты трудоустройства.

При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь

принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей
- сокращение численности административно-управленческого персонала
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии вакансий — на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.7 Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штата имеют работники:

- отработавшие в данном учреждении свыше 10 лет
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.

2.8 Работникам, попавшим под сокращение, предоставляется в свободное от работы время / не менее 4-х часов в неделю /, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Раздел 3. Оплата труда .

3.1 В соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке оплаты труда работников бюджетной сферы Новоржевского района, оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда. Размер поощрительных выплат /премии/, а также соотношение их размеров между отдельными категориями работников в пределах, утвержденных смет доходов и расходов, определяется работодателем в соответствии с Положением о стимулировании работников РКСК, которое является приложением к коллективному договору.

3.2 Размер должностных окладов работников РКСК по штатному расписанию определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры (Постановление Администрации Новоржевского района №50 от 21.04.2015).

3.3 За счёт средств, поступающих от выполнения платных услуг, 1 раз в полгода может производиться выплата премий на основании приказа руководителя, учитывая вклад каждого работника.

3.4 За счет средств, получаемых от платных услуг, производятся также выплаты социального характера:

- приобретение подарков в связи с юбилеем сотрудников
- приобретение подарков к праздникам

Размер выплат определяется работодателем, исходя из имеющихся возможностей.

3.5 Выдача заработной платы производится два раза в месяц. Администрация выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время и охрана труда.

4.1 Длительность рабочего времени в Учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2 Стороны договорились, что в выходные дни работники РКК могут быть вызваны на работу для решения неотложных задач, входящих в круг обязанностей данного работника.

4.3 Работодатель несет полную ответственность по обязанностям обеспечения безопасных условий и охраны труда, определенных Трудовым Кодексом РФ (раздел X, глава 36), приоритетными из которых являются:

- соблюдение условий труда и отдыха;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, в соответствии с требованиями охраны труда;
- проведение аттестации работников, в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками учреждения.

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

4.4.1. Своевременно обеспечивать работников учреждения специальной одеждой, инвентарем по перечню профессий и должностей, согласно существующим нормам, за счет средств учреждения. Приложение № 1.

4.4.2. Выполнять комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда. Приложение №2.

4.4.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

4.4.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

4.4.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

по желанию женщин предоставлять им отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет. Отпуск можно использовать полностью или частями. В этот период женщины могут работать на условиях неполного рабочего времени.

4.4.6. Обеспечить прохождение периодических / один раз в год / медицинских обследований. Работодатель обязуется производить оплату за медицинские осмотры. Приложение № 3.

4.4.7. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

4.5 Работники обязаны:

- соблюдать требования, предъявляемые инструкциями по охране труда;
- своевременно проходить инструктаж и проверку знаний по охране труда.

4.6. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда их представителей работодателя или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3-х человек.

Раздел 5. Время отдыха .

5.1 Стороны договорились утверждать график ежегодных отпусков за 2 недели до наступления нового календарного года. (Статья 123 Трудового Кодекса РФ)

5.2 Работодатель, согласно с п.2, ст.116 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для работников.

Согласно Положению об отпусках МБУК «Новоржевский РКСК» предоставление продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска производится в следующих размерах:

Наименование должностей	При стаже работы от 3-10 лет в календарных днях	При стаже работы от 10-15 лет в календарных днях	При стаже работы свыше 15 лет в календарных днях
Директор, заведующий отделом, главный бухгалтер	5	10	12

тер			
Специалисты	3	6	9
Технический персонал	3	5	7

5.3 Работники имеют право на беспрепятственное получение краткосрочного неоплачиваемого отпуска / помимо случаев, предусмотренных законами / в связи:

- со свадьбой самого работника — 3 дня
- со свадьбой его детей — 3 дня
- со смертью близких родственников — 3 дня
- с рождением ребенка — 3 дня отцу
- с переездом на новое место жительства — 3 дня

5.4 Продолжительность отпуска совместителей устанавливается в 28 календарных дней.

5.5 Отпуск за свой счет предоставляется по решению директора районного культурно-спортивного комплекса при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

5.6 По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.7 Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных дня в месяц.

Раздел 6. Социальное и медицинское страхование .

6.1 Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

6.2 Администрация проводит в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

Раздел 7. Формы контроля за выполнением коллективного договора.

7.1 Контроль за выполнение обязательств Коллективного договора осуществляет администрация и уполномоченное лицо трудового коллектива.

7.2 Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не менее двух раз в год.

7.3 Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникшие при принятии внесения изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

Коллективный договор подписали:

Работодатель :

Директор МБУК «Новоржевский РКСК»

/ Д.А. Дементьева /



Уполномоченное лицо :

от трудового коллектива

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Иванова', written over a horizontal line.

/ Л.И.Иванова /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Новоржевский
районный культурно-спортивный комплекс»
_____ Д.А. Дементьева
« 05 » февраля 2024 год



ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ ВЫДАЧИ
специальной одежды, обуви и инвентаря работникам
МБУК «Новоржевский РКСК»

В соответствии с ФЗ № 90 от 30.06 2006г., ст. 221 ТК РФ «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты» при исполнении служебных обязанностей:

Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Водитель	Перчатки хлопчатобумажные Мыло	2 пары на год 1 кус. в месяц
Уборщик служебных помещений	Халат рабочий Перчатки резиновые Руковицы комбинированные Галоши резиновые Мыло	До износа 2 пары на год 2 пары на год До износа 1 кус. в месяц
Библиотекари	Халат вискозно-лавсановый, перчатки х/б Мыло	До износа 1 кус. в мес.

СОГЛАСОВАНО: Уполномоченное лицо
от трудового коллектива
МБУК «Новоржевский РКСК»
_____ Л.И.Иванова
« 05 » февраля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Новоржевский
районный культурно-спортивный комплекс»
Д.А. Дементьева
« 08 » февраля 2021 год



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и трудового коллектива
МБУК «Новоржевский РКСК»

Наименование мероприятий	Категория работников с кем проводится мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Инструктаж по ТБ и охране труда	Работники МБУК «Новоржевский РКСК»	1 раз в полгода	Завхоз РКК Дементьев М.Е.
Инструктаж по пожарной безопасности	Работники МБУК «Новоржевский РКСК»	1 раз в полгода	Завхоз РКК Дементьев М.Е.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченное лицо
от трудового коллектива
МБУК «Новоржевский РКСК»

Л.И. Иванова
Л.И. Иванова
« 08 » февраля 2021 год

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Новоржевский
районный культурно-спортивный комплекс»
Д.А. Дементьева
«08» февраля 20 21 г.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ

подлежащих медицинскому осмотру в МБУК «Новоржевский РКСК»

На основании ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.06.2000 г. № 554

№ п/п	Наименование профессии	Периодичность медицинских осмотров
1.	водитель	1 раз в три года

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченное лицо
от трудового коллектива
МБУК «Новоржевский РКСК»

Л.И.Иванова
«08» февраля 20 21 г.