

исполнено

От работодателя:

Директор МУК «Ковернинская
централизованная библиотечная
система»

Н.И.Ракова

От работников:

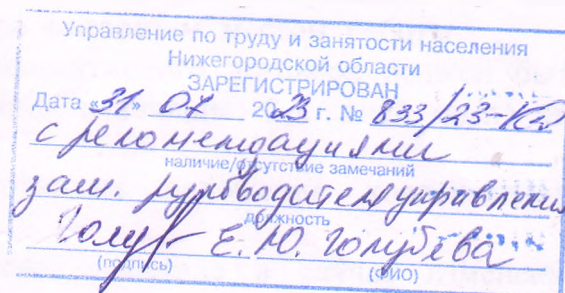
Председатель райкома
профсоюза работников культуры

Н.Т.Красильникова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023 – 2025 годы

Муниципального учреждения культуры
Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области
«Ковернинская централизованная библиотечная система»
(МУК «Ковернинская ЦБС»)

Принят на общем собрании
работников МУК «Ковернинская ЦБС»
Протокол № 1 от 29.06.2023 г.



1. Общие положения

1.1. Правовые основы коллективного договора.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией муниципального учреждения культуры Ковернинского муниципального района Нижегородской области «Ковернинская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) и трудовым коллективом Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 03.07.2016 г.), Устава Учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности Учреждения, выполнение требований трудового законодательства

1.2. Основные принципы заключения коллективного договора:

- настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание.
- Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течении всего срока действия.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников культуры (далее – Профсоюз), в лице их представителя – председателя райкома профсоюза;
- работники Учреждения, не являющиеся членами профсоюза.
- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых Учреждение является **основным** местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. –

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя учреждения.

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

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

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

1.11. Договор заключен сроком на 3 (Три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- ❖ правила внутреннего трудового распорядка;
- ❖ положение об оплате труда работников;
- ❖ соглашение по охране труда;

1.18. Общие обязательства работодателя и профкома:

- Работодатель признает профком единственным представителем работников Учреждения, уполномоченным представлять их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.
- Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.18.1. Работодатель обязуется:

- признавать Профсоюзный комитет единственным представителем работников, ведущий коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18.2. Профком обязуется:

- осуществлять систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных коллективным договором обязательств;
- отчитываться ежегодно о выполнении договора на собрании трудового коллектива;
- в случае необходимости ставить перед работодателем вопросы о привлечении к ответственности работников, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

1.18.3 Трудовой коллектив обязуется:

- выполнять все обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором;
- заслушивать отчет Работодателя и Профкома о ходе выполнения коллективного договора;
- ставить в случае необходимости вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

1.18.4. Стороны договорились направлять совместные усилия на достижения установленных плановых заданий по увеличению посещаемости библиотек, по улучшению обслуживания книгой населения, повышению качества информационных услуг для пользователей, регулирование социально-трудовых отношений, улучшения условий труда и отдыха работников Учреждения. В этих целях

Работодатель обязуется:

- строго соблюдать действующее законодательство о труде, правильно и рационально организовывать труд работников в соответствии с их квалификацией;
- организовывать системный контроль за выполнением контрольных цифровых показателей, за качеством обслуживания читателей и проведение массовых мероприятий;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры взыскания к ее нарушителям, лишать нарушителей дисциплины и общественного порядка, а также лиц, нанеших своими действиями материальный ущерб организации, полностью или частично премий, доплат, надбавок, учитывая при этом мнение трудового коллектива, профкома;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предупреждению трудовых споров;
- способствовать повышению квалификации специалистов, созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- добиваться укрепления материально-технической базы всех структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения работы в рамках сметы Учреждения;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- гарантировать коллективу Учреждения защиту его интересов на всех уровнях в пределах полномочий.

Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения, присущими профсоюзными методами, в том числе повышением эффективности труда работников, установлением совместно с Работодателем систем поощрения работников за высокие результаты труда;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора;
- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно «Должностных инструкций»;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене, содержать в чистоте помещение библиотеки и свое рабочее место, поддерживать порядок в фонде;
- аккуратно и четко вести необходимую документацию и читательские формуляры;
- бережно относиться к имуществу и книжным фондам Учреждения;
- обеспечить сохранность фондов библиотеки;
- соблюдать «Кодекс профессиональной этики Российского библиотекаря».

II. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Приказом Минздравсоцразвития от 14 августа 2008 г. № 424-н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ПРИМЕРНОЙ ФОРМЕ», другими законодательными и нормативными правовыми актами, ~~и не могут ухудшать~~ положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и «Перечня профессий и должностей творческих работников...», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28 февраля 2007г. № 252, только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления культуры.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных учреждений культуры и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

Предусмотреть также обязательное участие первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по п. 1; подп. «а» п.6.ст.81 ТК РФ.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в данной организации.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время, время отдыха.

5.1. Коллектив обязуется:

- Выполнять годовой производственный план;

- Повышать свой профессиональный уровень;
- Строго соблюдать производственную и трудовую дисциплину;
- Принимать участие в субботниках по благоустройству территорий и по передвижению (перестановке, переезду) книжных фондов.

5.2. Администрация обязуется:

- Организовать деятельность работающих в соответствии с требованиями Законодательства РФ о труде, правилами охраны труда и техники безопасности, охраной трудовых прав, социальной помощи.
- С учетом интересов учреждения администрация обязуется предоставить гарантии и компенсации на оплату второго образования по профилю учреждения. (ст. 117 ТК РФ).
- Разрабатывать план ремонта учреждений, улучшение материально-технической базы, технического переоснащения согласно бюджетному финансированию.
- Организовать непрерывное повышение квалификации работников с учетом потребности и интересов организации.

5. 3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для работников ЦРБ и ЦДБ; 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ВЕРХОВНОГО СОВЕТА РСФСР ОТ 1 НОЯБРЯ 1990 Г. N 298/3-1 "О НЕОТЛОЖНЫХ МЕРАХ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПОЛОЖЕНИЯ ЖЕНЩИН, СЕМЬИ, ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА НА СЕЛЕ" (в ред. Федерального закона от 24.08.1995 N 152-ФЗ)(в. ред. от 30.12.2001 г.)), регулируется Постановлением Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 30 июня 2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.3.2. В организации установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными (скользящими) днями для работников ЦРБ, ЦДБ, Скоробогатовской, Гавриловской с.б.ф., для сельских библиотек, работающих на 0,5; 0,75 ставки и шестидневную рабочую неделю для остальных сельских библиотек.

5.3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.3.4. Всем категориям работников учреждения предоставляется время для обеда и отдыха, оговоренное в рамках правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.5. Режимы труда и отдыха при работе с ПЭВМ и ВДТ должны организовываться в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

Виды трудовой деятельности разделяются на 3 группы: группа А - работа по считыванию информации с экрана ВДТ или ПЭВМ с предварительным запросом; группа Б - работа по вводу информации; группа В - творческая работа в режиме диалога с ЭВМ. При выполнении в течение рабочей смены работ, относящихся к разным видам трудовой деятельности, за основную работу с ПЭВМ и ВДТ следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы.

При 8-часовой рабочей смене и работе на ВДТ и ПЭВМ регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ - через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;
- для II категории работ - через 2 часа от начала рабочей смены и через 1.5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.;
- для III категории работ - через 1.5 - 2 часа от начала рабочей смены и через 1.5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы. (СанПиН 2.2.2542-96)

5.3.6. Режим рабочего времени устанавливается трудовым договором, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.7. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы, кроме категорий, указанных в ТК РФ (ст. 122, 123), предоставляется также многодетным сотрудникам.

5.3.8. В других случаях, предусмотренных ФЗ, нормативными актами и по соглашению сторон, коллективным договором с учетом производственных и финансовых возможностей организации, всем категориям работников библиотек устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск от 1 до 10 календарных дней.

Условия и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков:

Основанием для определения количества дней, предоставленного дополнительного оплачиваемого отпуска являются:

1. Стаж работы в учреждении.
от 1 до 10 лет - 1 день за каждый год работы; свыше 10 лет – 10 календарных дней.
2. При **отсутствии** в течении межотпускного периода дней нетрудоспособности (больничный лист) и административных отпусков (без сохранения заработной платы) – 1 день к отпуску;
3. Члену профсоюзного комитета – 1 день к отпуску.

5.3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (у близких родственников: дочери, сына) - 1 день;
- для сопровождения детей, идущих в 1 класс (1 сентября) – 1 день;

- для выпускного вечера(9 кл., 11 кл.) – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника -3 дня; детей работника –1 день;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) – 3 дня;(бабушка, дедушка, брат, сестра) – 1 день;
- в юбилейный день рождения сотрудника(45, 50, 55, 60, 65) - 1 день;

В случае, если на вышеперечисленные мероприятия выпадают выходные дни, праздничные или дни очередного отпуска, дополнительные оплачиваемые дни не предоставляются.

5.4.2.. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить **отпуск без сохранения заработной платы** в соответствии со ст.128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам :

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников –5 календарных дней;
- уход за близким родственником (до 14 календарных дней)

5.4.3. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней ст. 263 ТК РФ.

5.4.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включать периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

5.5. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

6.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 ТК РФ:

6.2. Минимальный размер оплаты труда в организации не может быть ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда - ст.133 ТК РФ.

Стороны исходят из того, что:

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Ковернинская централизованная библиотечная система».

6.4. Системы оплаты труда работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (ст. 135, 144 ТК РФ, пункт 1 Положения).

6.5. Установление систем оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

6.6. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя минимальные размеры базовых окладов (должностных окладов) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Ковернинская централизованная библиотечная система», утвержденным руководителем и согласованным с учредителем (отдел культуры и туризма администрации Ковернинского муниципального округа).

6.8. В случае привлечения работника к работе в установленный, согласно графику, в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.9. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматриваются как расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

На доплаты могут использоваться все средства от экономии фонда заработной платы по высвобожденным работникам. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем по соглашению сторон трудового договора.

6.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МУ «Ковернинская ЦБС». К ним относятся: ..

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

➤ премиальные выплаты по итогам работы.

6.11. Работникам Учреждения с учетом трудового вклада каждого могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (квартал, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к профессиональным праздникам, новому году, 8-е марта (23 февраля);
- к юбилейной дате работника (35,40, 45, 50, 55, 60, 65);
- Единовременная выплата в связи с уходом работника на заслуженный отдых – до 1 минимального оклада;
- иные виды премий.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МУК «Ковернинская ЦБС», по решению руководителя по согласованию с Профкомом или иным представителем работников Учреждения в *пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения*, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.12. Индексация заработной платы производится в соответствии с законодательством РФ.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что

7.1. **Работодатель обязуется** оказывать, в случае имеющихся финансовых средств, из внебюджетных и бюджетных источников, за счет экономии **материальную помощь** работникам по следующим основаниям:

- в связи со свадьбой работника – 3000 руб.
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) – 3000 руб.
- в связи с рождением ребенка – 3000 руб.
- семье работника, в случае его смерти – до 1 минимального оклада.
- в связи с юбилейными датами (35,40, 45,50, 55, 60,65)- до 1 минимального оклада.
- на чествование ветеранов войны и труда в сумме не менее 1000 руб.
- работникам, имеющим детей первоклассников – 1000 руб. на приобретение школьных принадлежностей.
- работникам, членам профсоюза, дети которых обучаются в учебных заведениях на «хорошо» и «отлично» по окончании учебного года производится единовременная выплата в сумме 1000 руб.

7.2. **Профком обязуется** выделять денежные суммы из средств профкома

7.2.1. **членам профсоюза** на:

- Чествование юбиляров – с 30 до 60 лет – 1000 руб.
- Свадьбы -1000 руб.
- Рождение ребенка – 1000 руб.
- При несчастном случае (на похороны близких родственников)–1000 руб.
- На посещение больных в стационаре – не менее 500 руб.
- на организацию и проведение торжественных корпоративных мероприятий, связанных с празднованием нового года, 23 февраля, 8 марта, профессиональных праздников – от 200 рублей на члена профсоюза.

- на организацию отдыха (поездки в театр, на природу и т.д.) – от 200 рублей на члена профсоюза 1 раз в квартал.

7.2.2. для детей членов профсоюза

- организация поездок в театр, дельфинарий, цирк, зоопарк – оплата транспорта;
- организация праздников: новый год, День защиты детей – частичная оплата подарков;

7.2.3. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

7.3 Работодатель обязуется:

- Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц 4 и 19 числа каждого месяца на оформленную работником заработную карту.
- Возместить работнику расходы в случае направления его в служебную командировку, в следующих размерах:
 - 1) суточные – не более 500 руб. в день (НК РФ №117 ч.2 ст.217)
 - 2) расходы по проезду - 100%
 - 3) расходы по найму жилого помещения - 100%.

При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из бюджетов, ст. 168 ТК РФ.

7.4. Профком обязуется:

- Обеспечить контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, профсоюзный, медицинского и социального страхования.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда. (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома и уполномоченного по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало текущего года.

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

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (диспансеризация), а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Стороны договорились:

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.17. Профком обязуется:

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

8.17.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников членов профсоюза.

8.17.2. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17.3.. Организовывать посещение больных, членов профсоюза, выделять на эти цели средства из профсоюзного бюджета;

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, а также подпунктами «а» и «б» пункта 6 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); -

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе Комиссий учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания до принятия нового коллективного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУК «Ковернинская централизованная библиотечная система».

2. Положение об оплате труда работников МУК «Ковернинская централизованная библиотечная система».

3. Соглашение по охране труда профсоюзной организации библиотечных работников МУК «Ковернинская централизованная библиотечная система» на 2023 – 2025 годы.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
17 страниц

Директор  Н.И.Ракова