

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРЕЩАГИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
ММБУК «ВЕРЕЩАГИНСКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ  
БИБЛИОТЕКА»

617120, г. Верещагино Пермского края,  
ул. Свободы, 86  
Тел.: (34254)3-42-48; тел/факс (34254)3-42-50;  
E-mail: bibliovert@mail.ru

## Коллективный договор

на 2013 – 2015 гг.

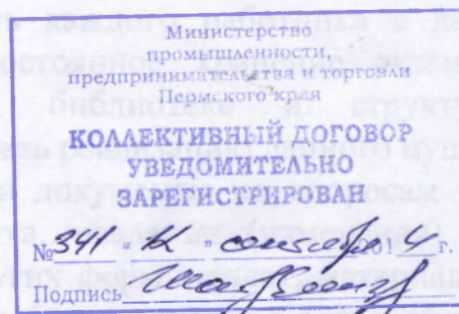
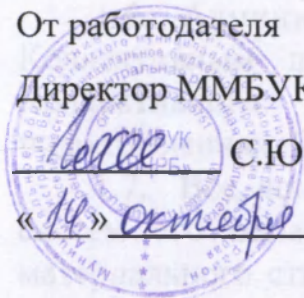
(46 сотрудников)

От работодателя

Директор ММБУК «ВЦРБ»

С.Ю.Гладких

«14» октября 2013



От работников

Председатель профсоюзной

организации ММБУК «ВЦРБ»

Н.Ю.Журавская

«14» октября 2013г.

г. Верещагино, 2013

## 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем. Сторонами коллективного договора являются: работники Межпоселенческого муниципального бюджетного учреждения культуры «Верещагинская центральная районная библиотека» в лице председателя профсоюзного комитета Журавской Наталии Юрьевны, и работодатель ММБУК «ВЦРБ» в лице директора Гладких Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава.

1.2. Коллективный договор заключен исходя из принципов социального партнерства и взаимного уважения, добровольности, на основе соблюдения норм законодательства РФ.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

По взаимному согласию сторон, в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения.

1.5. Работодатель ежеквартально информирует профсоюзную организацию и работников о финансово-экономическом положении, о ближайших перспективах, планах, о других вопросах хозяйственной деятельности учреждения.

1.6. Администрация обязана ознакомить каждого работника с данным Коллективным договором и обеспечить постоянное хранение экземпляра Коллективного договора в Центральной библиотеке и структурных подразделениях. Профком обязан контролировать реализацию данного пункта.

1.7. Все локальные нормативные акты и документы по вопросам труда, систем его оплаты, режима труда и отдыха, введение (изменения) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, и вводятся в действие на основании совместного решения без утверждения на собрании работников.

1.8. При условии соблюдения работодателем данного Коллективного договора стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтных ситуаций двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях.

При условии, что работодатель исчерпал все финансовые возможности (бюджетные и внебюджетные средства) и не смог изыскать средства для реализации обязательств по данному Коллективному договору, предоставив информацию о расходовании средств, работники будут воздерживаться в этих случаях от применения таких мер защиты своих интересов, как забастовка.

## 2. Гарантии занятости

### **Работодатель:**

2.1. Осуществляет весь комплекс мер по сохранению рабочих мест, имеющихся на момент подписания данного Коллективного договора, при необходимости проведения частичного сокращения штатов по требованию учредителя, работодатель информирует профсоюзную организацию о проекте сокращения штатов и учитывает мнение по данному вопросу;

2.2. Производит увольнение работников, являющихся членами профсоюза только с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ; ст. 373 ТК РФ);

2.3. Предоставляет преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов лицам, проработавшим в данном учреждении продолжительное время (не менее 10 лет) и лицам предпенсионного возраста (5 лет);

2.4. По возможности способствует трудоустройству высвобождаемых работников.

### **Профсоюзный комитет:**

2.5. Участвует в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

2.6. Не допускает массовых сокращений работников;

2.7. Отстаивает интересы членов профсоюза при разрешении трудовых споров.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по их письменному заявлению (ст.30 ТК РФ).

### **Работники:**

2.8 Добросовестно выполняют свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполняют распоряжения и приказы работодателя (II часть ст.21 ТК РФ);

2.9 Повышают профессионализм, производительность труда;

2.10 Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.11 Берегут имущество учреждения;

2.12 Содержат свое рабочее место в порядке, соблюдают установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, а также соблюдают чистоту на территории учреждения;

2.13 Создают и сохраняют благоприятный климат в коллективе, уважают права и труд друг друга.

## 3. Трудовые отношения

3.1. Работодатель обязуется знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами: приказами о приеме (увольнении) на работу

(с работы), переводе, а также с другими кадровыми приказами, касающимися аттестации работников, их режима труда и отдыха и т.п.;

3.2. При достижении работником пенсионного возраста или в связи с его уходом на пенсию по инвалидности оказывать консультативную и иную помощь при подготовке такими работниками необходимых документов;

3.3. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю; в сельской местности – 36 часов (ст. 91 ТК РФ);

3.4. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ);

3.5. По соглашению между работником и работодателем:

- устанавливать для работника неполное рабочее время;

- устанавливать режим гибкого рабочего времени одному из родителей (опекуну, попечителю) имеющего ребенка до 7 лет (ст. 93 ТК РФ).

3.6. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей предоставляет дополнительный отпуск для работников от 5 до 12 календарных дней (ст. 116 ТК РФ);

Дополнительный отпуск предоставляется сотрудникам, отработавшим полный календарный год. Перенос дополнительного отпуска на другой календарный год не допускается.

3.7 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

#### 4. Оплата труда

**Работодатель обязуется:**

4.1. Выплачивать заработную плату своевременно, не реже чем каждые полмесяца, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка (5-ое и 20-ое число) в полном размере. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне (ч.ч. 1,2,6,8,10 ТК РФ);

4.2. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае несвоевременной выплаты отпускных в установленный срок, отпуск переносится до получения отпускных выплат, (ст. 124 ТК РФ);

4.3. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний;

4.4. Информировать работников учреждения о финансовых поступлениях из бюджета, доходов от платной и иной, приносящей доход деятельности, а также их расходовании (1 раз в полгода);

4.5. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзной организацией регламентирующие документы о премировании, надбавках, выплатах и компенсациях; информировать профсоюзную организацию о намечаемых изменениях существующих условий оплаты труда 1 раз в квартал;

4.6 Простой не по вине работника, в случае, когда он предупредил об этом работодателя, оплачивается в полном размере.

Простоями не по вине работника кроме зафиксированных в законодательстве о труде РФ, считаются следующие ситуации:

- снижение температуры в рабочих помещениях ниже +10° С;
- отсутствие в здании электроснабжения более 6 часов (в зимний период);
- производство хозяйственных и ремонтных работ, сопровождающихся резкими запахами, запыленностью, задымлением, вызывающими аллергические реакции, сильным шумом, мешающим производству библиотечных процессов.

4.7. Экономия средств (бюджетных и внебюджетных) направляется на:

- премирование, оказание материальной помощи работникам;
- улучшение условий труда, материально-технической базы библиотеки.

4.8. Работодатель по заявлению работников может выдавать внеплановую заработную плату в следующих случаях:

- смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, брат, сестра);
- пожар, кража имущества;
- лечение работника или члена его семьи (супруг, дети);
- приобретение лекарств, оплата медицинских услуг, покупка санаторной путевки
- свадьба работника или его детей;
- оплата за обучение работника или его детей;

Размер выплаты выдается в пределах среднемесячной заработной платы данного работника.

**Профсоюзный комитет имеет право (ст.370 ТК РФ; ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):** - осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, предоставлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров

#### **Работники:**

- Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя;
- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации;
- график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК. РФ);
- заявление об отпуске подается не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 122, 123 ТК РФ).

## **5. Охрана труда**

### **Работодатель обеспечивает:**

- 5.1. Контроль за состоянием условий труда;
- 5.2. Своевременную готовность библиотек к работе в зимних условиях;
- 5.3. Работникам посещение медицинских учреждений для проведения обследования, если они должны быть проведены в рабочее время;
- 5.4. Наличие во всех структурных подразделениях аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи пострадавшим;
- 5.5. Обучение по вопросам охраны труда и безопасности производственной деятельности.

### **Профсоюзный комитет имеет право на:**

- 5.6. Контроль за состоянием условий охраны труда в библиотеках;
- 5.7. Участие в расследовании несчастных случаев;
- 5.8. Рассмотрение обращений членов профсоюза по вопросам охраны труда в 5-ти-дневный срок; информирование о результатах, выявленных в ходе рассмотрения обращения.

## **6. Развитие социальной сферы предоставление льгот и компенсаций библиотечным работникам.**

### **Работодатель обязуется:**

- 6.1. Организовывать совместно с профсоюзным комитетом досуговые мероприятия для работников и ветеранов библиотечного труда;
- 6.2. Предоставлять с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения, на основании личного заявления работника оплачиваемые (календарные) дни отдыха в случае (ст.116 ТК РФ):
  - заключением брака, смертью близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, брата, сестры, сына, дочери) - 3 дня;
  - за работу без больничного листа в течение года - 2 дня;
  - юбилея, если он приходится на рабочий день (45, 50, 55, 60) - 1 день;
  - неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей) - 1 день;
  - родителям выпускников (9, 11 класс) - 1 день;
  - родителям, дети которых идут в первый класс - 1 сентября.
- 6.5. Поощрять работников в честь юбилейных дат 50, 55 лет, 60 лет.

### **Профсоюзный комитет обязуется :**

- 6.6. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам профсоюза из средств профсоюзной организации, по заявлению работника.

## **7. Гарантии деятельности профсоюза**

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных

интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

**Работодатель обязуется:**

7.1. Содействовать деятельности профсоюзной организации ММБУК «ВЦРБ» и ее выборным органам;

7.2. Не вмешиваться в уставную деятельность профсоюза, не ограничивать права и деятельность профсоюзной организации;

7.3. Предоставлять неосвобожденным выборным органам в пользование помещения, мебель, транспортное средство, телефонную связь, печать и размножение информационных материалов;

7.4. Ввести в Совет при директоре председателя профсоюзного комитета как представителя от работников;

7.5. По согласованию с администрацией предоставлять неосвобожденным работникам профкома время для выполнения общественных обязанностей с сохранением заработной платы;

7.6. Не препятствовать проведению в рабочее время профсоюзных собраний, заседаний профкома;

7.7. Не препятствовать посещению и осмотру помещения и мест работы в порядке контроля.

**8. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора**

8.1. Ни одна из сторон не может в течение срока действия настоящего договора односторонним порядке прекратить выполнение обязательств по настоящему Коллективному договору;

8.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организации, расторжения трудового договора с руководителями учреждения;

8.3. В период действия настоящего договора при условии его выполнения профсоюзная организация обязуется не выступать организатором забастовки, пикетирования и других действий, направленных на перерыв в работе;

8.4. Стороны обязуются регулярно не реже 1 раза в год информировать друг друга о реализации коллективного договора на совместных заседаниях;

8.5. Ответственность за выполнение в коллективном договоре льгот и гарантий их выполнения возлагается на руководителя учреждения и профсоюзную организацию.

**ПРОТОКОЛ**  
общего собрания

04.10.2013 г.

№ 5

Всего работников – 46 чел.  
Присутствовало – 24 чел.  
Председатель: Журавская Н.Ю.  
Секретарь: Зарубина Н.В.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Информация об истечении срока действия коллективного договора и избрание представителей трудового коллектива для ведения коллективных переговоров.
2. Перечень вопросов, подлежащих включению в коллективный договор.
3. Утверждение текста предложения о начале коллективных переговоров.

**1. СЛУШАЛИ:**

Журавская Н.Ю. – председатель профкома ММБУК «ВЦРБ» - о создании рабочей группы по рассмотрению дополнений в коллективный договор.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать в качестве представителей трудового коллектива для ведения коллективных переговоров следующих работников: Журавская Н.Ю., Кузнецова О.Л., Тиунова Т.Г.

За принятие решения проголосовало 24 чел.

**2. СЛУШАЛИ:**

Журавская Н.Ю. – председатель профкома ММБУК «ВЦРБ» - о перечне вопросов для проведения коллективных переговоров.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

– Утвердить следующий перечень вопросов:

1. Гарантия занятости
2. Трудовые отношения
3. Оплата труда
4. Охрана труда
5. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций библиотечным работникам
6. Гарантии деятельности профсоюза
7. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора

– Утвердить срок внесения дополнений с 04.10.2013 по 04.10.2015

За принятие решения проголосовало 24 чел.

**3. СЛУШАЛИ:**

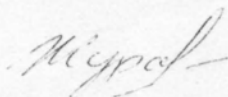
Журавская Н.Ю. – председатель профкома ММБУК «ВЦРБ» - об утверждении текста предложения к работодателю о начале коллективных переговоров.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Утвердить текст предложения.

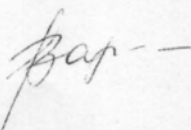
За принятие решения проголосовало 24 чел.

Председатель:



Н.Ю.Журавская

Секретарь:



Н.В.Зарубина



ММБУК «Верецагинская центральная районная библиотека»  
617120 Пермский край, г. Верецагино, ул. Свободы, 86  
контактные телефоны (факс 83425434248, адрес электронной почты –  
bibliover@mail.ru)

Министру промышленности,  
предпринимательства и  
и торговли Пермского края  
К.П. Хмаруку

председателя профсоюза ММБУК «ВЦРБ»

(должность заявителя)

Натальи Юрьевны Журавской

(Ф.И.О. заявителя)

Сопроводительное письмо  
об осуществлении уведомительной регистрации  
коллективного договора (соглашения)

Просим зарегистрировать коллективный договор, заключенный на период (указывается период действия коллективного договора): с 04.10.2013 по 04.10.2015 г.г.

Отрасль экономики: сфера культуры

Форма собственности: муниципальное межпоселенческое бюджетное учреждение культуры

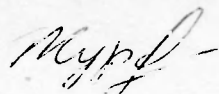
Общая численность работников на дату заключения коллективного договора (дату внесения в коллективный договор изменений и дополнений):

46 чел. 04.10.2013г.

Численность членов профсоюза: 13 чел.

Приложения: Коллективный договор; Список работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск; Постановление администрации Верецагинского муниципального района от 22.04.2014г. №171 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Верецагинского муниципального района», от 25.09.2013г. №437 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Верецагинского муниципального района Пермского края»; Правила внутреннего трудового распорядка Межпоселенческого муниципального учреждения «Верецагинская центральная районная библиотека»; Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатно выдаваемых специальной одеждой и обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты; Выписка из Протокола №5 общего трудового коллектива ММБУК «ВЦРБ» от 4 октября 2013 года; Предложения и замечания Пермской краевой организации Российского профсоюза работников культуры по проекту коллективного договора ММБУК «Верецагинская центральная районная библиотека»

Подпись:



Председатель профсоюза ММБУК  
«ВЦРБ» Н.Ю. Журавская

Межпоселенческое муниципальное бюджетное учреждение культуры "Верещагинская центральная районная библиотека"				
(полное наименование работодателя)				
617120, Пермский край, г. Верещагино, ул. Свободы, 86; Гладких Светлана Юрьевна; т/ф (34254)3-42-48, biblioever@mail.ru				
(адрес работодателя, индекс, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты)				
ИНН работода- теля	Код работода- теля по ОКПО	Код органа государ- ственной власти по ОКОГУ	Код вида экономической деятельности по ОКВЭД	Код территории по ОКАТО
5933180311	12031307	4210007	92.51	57212501000

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

## ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА (ИТОГОВЫЙ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом от «31» июля 2012 года № 133 «О создании постоянно действующей комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда и проведении данной работы в учреждении» аттестационная комиссия провела с «13» августа 2012 г. по «01» декабря 2012 г. аттестацию 64 рабочих мест по условиям труда.

Результаты аттестации представлены в:

- картах аттестации рабочих мест по условиям труда;
- сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- сводной таблице классов условий труда, гарантий и компенсаций.

По результатам аттестации разработан План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда для 64 рабочих мест.

Рассмотрев результаты аттестации, аттестационная комиссия решила:

- 1) считать работу по аттестации завершенной;
- 2) план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда передать для утверждения работодателю.

Дополнительные предложения аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель директора  
по АХР  
(должность)

*Мальцева*  
(подпись)

Мальцева Г.Я.  
(Ф.И.О.)

18.03.2013  
(дата)

Члены аттестационной комиссии:

Заместитель директора  
по работе с детьми  
(должность)

*Деменова*  
(подпись)

Деменова М.Ю.  
(Ф.И.О.)

18.03.2013  
(дата)

Председатель профсо-  
юзной организации  
(должность)

*Кузнецова*  
(подпись)

Кузнецова О.Л.  
(Ф.И.О.)

18.03.2013  
(дата)

Заведующий Зюкайской  
сельской библиотекой  
(должность)

*Лукиных*  
(подпись)

Лукиных В.И.  
(Ф.И.О.)

18.03.2013  
(дата)

Начальник отдела АРМ  
ООО "Лаборатория 100"  
(должность)

*Новоселов*  
(подпись)

Новоселов А.С.  
(Ф.И.О.)

18.03.2013  
(дата)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ММБУК «ВЦРБ»

Журавская Н.Ю.  
« 10 » Сентября 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ММБУК «Верещагинская  
центральная районная библиотека»

Гладких С.Ю.  
« 10 » Сентября 2014 г.

Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение бесплатно выдаваемыми специальной  
одеждой и обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами  
и другими средствами индивидуальной защиты

Наименование профессий	Наименование спец.одежды, предохранительных приспособлений	Кол-во предметов на работника	Сроки носки
Библиотекарь	халат	1	До износа
Гардеробщица	халат	1	До износа
Уборщица	халат	1	До износа
	перчатки резиновые	6 пар	12мес