

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и Трудового коллектива

МКУК «Киреевская РЦБС»

на период 15.12.2021 - 16.12.2024гг.

Утвержден на собрании трудового коллектива
«14» декабря 2021 г., протокол № 2

От работодателя:

Истомина Наталия Анатольевна,
Директор МКУК «Киреевская РЦБС»



От работников:

Петрищева Светлана Владимировна,
председатель профкома МКУК
«Киреевская РЦБС»



Киреевск
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками организации и работодателем, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, именуемый далее «Работодатель» - Муниципальное казённое учреждение культуры "Киреевская районная централизованная библиотечная система" муниципального образования Киреевский район, в лице директора Истоминой Наталии Анатольевны, и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзным комитетом работников МКУК «Киреевская РЦБС», именуемым далее «Профком», в лице председателя профсоюзного комитета работников МКУК «Киреевская РЦБС» Петрищевой Светланы Владимировны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характере выполняемой работы.

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 15 декабря 2021 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. По согласованию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений, настоящего коллективного договора.

1.9. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения Работников в течение 30 дней после его уведомительной регистрации и размещен на официальном Интернет – сайте Учреждения в разделе «Документация».

II. Работодатель обязуется.

2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на

организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

2.2. Обеспечивать эффективное управление организацией, сохранность ее имущества.

2.3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда, его безопасность и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.4. Обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.5. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными актами.

2.6. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и их расходовании.

2.7. Своевременно устанавливать должностные оклады в соответствии с действующими нормативами, в интересах повышения профессионального мастерства, проведение аттестации на соответствие работника занимаемой должности.

2.8. Выплачивать заработную плату два раза в месяц 14 и 29 числа (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации). Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. В соответствии с постановлением Главы администрации муниципального образования Киреевский район «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Киреевский район, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район» от 19.09.2008 №1002 устанавливать оклады работникам библиотеки на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам.

2.10. В соответствии с приложением к постановлению главы администрации муниципального образования Киреевский район от 19.09.2008 г. № 1002 «Положение об условиях оплаты труда работников учреждений культуры муниципального образования Киреевский район» устанавливать работникам библиотеки персональные повышающие коэффициенты к окладу, повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства, повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию.

2.11. Производить единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере оклада по занимаемой должности всем сотрудникам библиотеки согласно Постановлению правительства Тульской области от 05 апреля 2016 года № 131.

2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении библиотекой. Обеспечивать гласность и коллегиальность при принятии решений. Своевременно знакомить членов коллектива с локальными нормативными актами учреждения.

2.13. Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные

Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

2.14. Согласовывать с профкомом увольнение сотрудников по инициативе администрации.

2.15. Способствовать профессиональному и образовательному росту кадров, организовывать их производственную учебу.

2.16. Вводить летний график работы библиотеки без ущерба для производства по согласованию с Учредителем и с главами администраций муниципальных поселений.

2.17. В соответствии с графиком отпусков предоставлять работнику отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также дополнительные дни к ежегодному отпуску работникам, имеющим непрерывный библиотечный стаж свыше 10 лет – 5 рабочих дней, а имеющим стаж более 20 лет – 10 рабочих дней. В стаж непрерывной работы засчитывается время непрерывной работы в библиотеках на должностях специалистов. В стаж непрерывной работы также включаются:

- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время обучения на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах, если этому периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа в библиотеке.

Стаж работы, дающий право на получение надбавок за стаж непрерывной работы, сохраняется при поступлении на работу в Учреждение в следующих случаях:

- не позднее 1 месяца со дня увольнения по собственному желанию;
- не позднее 3 месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращением штатов.

2.18. Инвалидам предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

III. Работники обязуются.

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2. Способствовать повышению эффективности труда.

3.3. Беречь имущество организации, использовать его по назначению, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов.

3.4. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.

3.6. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

3.7. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации Учреждения в целом.

III. Профсоюзный комитет обязуется.

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

4.3. Нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (прилагаются), полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

4.4. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

4.5. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

4.6. Разрабатывать меры по защите персональных данных работников совместно с работодателем и работниками (ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Отстаивать законные права членов профсоюза, не допускать увольнения с работы сотрудников по инициативе администрации без согласования с профкомом (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями о награждении членов профсоюза за активное участие в общественной жизни профсоюзной организации и по случаю юбилеев.

IV. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

5.1. Работодатель признает права и гарантии деятельности профсоюзного комитета, членов профсоюза, определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.2. 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.

5.3. Работодатель ежемесячно ведет удержание профсоюзных взносов через бухгалтерию, обслуживающую учреждение, на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

5.4. Работодатель предоставляет в Профком информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации, ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития и учитывает мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ.

5.5. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

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

5.7. Работодатель предоставляет возможность проведения в рабочее время профсоюзных собраний 1 раз в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за пять дней).

5.8. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представляется свободное время с сохранением

заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей:

- председателю профкома - 5 часов в неделю,
- членам выборных органов - 3 часа в неделю

Председатель профкома и члены выборных органов обязаны предупреждать Работодателя о предстоящем уходе с рабочего места устно (не позднее, чем за день).

VI. Трудовой договор с работником муниципального учреждения.

6.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами. Устав Учреждения, а также Правила внутреннего распорядка не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

6.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных, ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

6.3. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается

лишь в случаях, предусмотренных частью второй статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Каждому вновь принятому работнику устанавливается испытательный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

6.6. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

VII. Оплата труда.

7.1. Размер оплаты труда сотрудников регламентируется постановлением Главы администрации муниципального образования Киреевский район «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Киреевский район, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район» от 19.09.2008 №1002 оклады на основе отнесения занимаемых ими должностей профессионально-квалификационных групп.

7.2. Порядок и условия применения стимулирующих выплат работникам зависят от достижения показателей деятельности учреждения (коэффициент результативности и качества работы); от квалификации специалиста, инициативности и творческого подхода к работе, эффективности проводимых

мероприятий (коэффициент эффективности); от расширенного объема работ и сложности выполняемых заданий (коэффициент масштабности).

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем 2 раза в месяц в денежной форме рублями РФ путём перечисления на банковскую зарплатную карту работника; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

VIII. Режим труда и время отдыха.

8.1. Трудовые отношения в Учреждении строятся на основе законодательства РФ о труде. Работодатель обязан ознакомить работников под их личную роспись с приказами о приеме (увольнении) на работу (с работы), переводе на другие должности или другие подразделения, а также с другими кадровыми приказами, касающимися режима труда и отдыха (глава 16 ТК РФ).

8.2. Перерыв на обед в Учреждении устанавливается не менее 30 минут (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе (Статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или рабочая неделя устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии, в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Для работников, являющихся инвалидами II группы, статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации и статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

8.6. Нерабочими днями для работников Учреждения являются выходные и праздничные дни, установленные в соответствии с законодательством РФ.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе один выходной день.

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

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- ✓ работникам, совмещающим работу с учебой, получающим второе высшее образование - по соглашению сторон;
- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- ✓ работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- ✓ работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

IX. Социальные гарантии.

9.1 Профком обеспечивает детей работников-членов профсоюза новогодними подарками.

9.2 Профком обеспечивает Работнику 20% скидку на путевку в оздоровительные учреждения.

Х. Охрана труда и здоровья.

10.1. В соответствии с положениями статей раздела X Трудового кодекса РФ, ФЗ РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников как наиболее приоритетные вопросы при организации всех видов деятельности Учреждения.

10.2. Работодатель обязан обеспечивать безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

10.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований в производственной среде, режима труда и отдыха, льготах и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

10.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

10.5. Профком, совместно с уполномоченным по охране труда постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвует в комиссии по расследованию причин производственного травматизма; контролирует возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников; предъявляет обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной

угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

10.6. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве трех человек. Работодатель обязуется оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

10.7. Работодатель в установленные нормативными актами сроки совместно с Профкомом проводит расследование несчастных случаев, происшедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей, с оформлением необходимых документов, в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса РФ и Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002г N 73; производит оплату листков нетрудоспособности.

10.8. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию (COVID – 19) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня с сохранением за работниками заработной платы.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в администрацию муниципального образования Киреевский район в семидневный срок со дня подписания.

11.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, их представителями, а также государственными органами, которые надзирают за исполнением требований трудового законодательства. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию. С этой целью стороны совместным решением формируют специальную

комиссию. Стороны обязуются не реже чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться в выполнении коллективного договора на собрании работников.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

11.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Текст договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников. Вновь принимаемые работники знакомятся с текстом коллективного договора при заключении трудового договора.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания или может быть продлён в соответствии с трудовым законодательством. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Договор подписан «14» декабря 2021г.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено ручными 16-бусыми стальными скрепками

Директор
2021 г.

