

УТВЕРЖДЕН:

Директор
МБУК «Городской
культурный центр»
Голубева Е.А.
Пр. № 160 от 19 окт. 2021 г.



От работников:

Председатель
Совета трудового коллектива

 Абабков К.В.

Коллективный договор
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Городской культурный центр»
на 2022-2024 годы

г. Псков
2022 год



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем в лице директора МБУК «Городской культурный центр» (далее «Работодатель») и работниками МБУК «Городской культурный центр» в лице уполномоченного представителя, избранного работниками, именуемого в дальнейшем «Представитель работников», которому трудовым коллективом даны права представлять интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения и его структурных подразделений.

Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУК «Городской культурный центр» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и «Работодателем» в лице их представителей. Неотъемлемой частью Договора являются приложения к нему, включающие Правила внутреннего трудового распорядка, Приложение об оплате труда, Положение по охране труда.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений инициировавшей их стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Договора, а затем и утверждения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим Договором, отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.5. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

Нормы настоящего Договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу.

РАЗДЕЛ 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности рабочего процесса, на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. **В этих целях работодатель обязуется:**

➤ добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное благосостояние

работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок;

- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- создавать условия для освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, 4-го числа- окончательный расчет с работником за предыдущий месяц, 19-го числа- заработная плата за первую половину месяца, в размере не менее 40% от гарантированного оклада, гарантированных надбавок и доплат, рассчитанная пропорционально отработанному времени в первой половине месяца;
- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате путем выдачи расчётного листа. Расчетные листы выдаются по ведомости под роспись работникам по окончании рабочего месяца в день выплаты окончательного расчёта на бумажном носителе. Расчетные листы формируются и находятся в бухгалтерии, каждый сотрудник может прийти и получить их там непосредственно с момента расчета и выплаты ему заработной платы за месяц

- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- «Работодатель» признает «Представителя работников» единственным представителем работников предприятия, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях.
- сотрудничать с «Представителем работников» в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего Договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов, по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.3. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности рабочего процесса, использовать передовой опыт коллег;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении;
- беречь имущество учреждения, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- нести материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к инструментам и оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

2.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми не запрещенными законом методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАЗДЕЛ 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями и настоящим Договором. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями, коллективным договором организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора;
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ;
- заключать срочные трудовые договоры, в том числе с заместителями руководителя организации, руководителями структурных подразделений, в

соответствии с законодательством и с учетом мнения «Представителя работников»;

- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в трудовом законодательстве;
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием «Представителя работников»;
- сообщать «Представителю работников» не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца;
- разрабатывать совместно с «Представителем работников» программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, ухудшения финансово-экономического положения учреждения, в которых не допускать ликвидации учреждения, его подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления работы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления «Представителя работников» (не менее чем за три месяца);
- представлять «Представителю работников» не позднее чем за два месяца, а в случае массового высвобождения работников – не позднее чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

➤ обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

травму в учреждении;

- инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники моложе 18 лет;

➤ не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

➤ предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее шести часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством;

➤ заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки работ при отсутствии собственных средств;

➤ не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации отдельные категории работников в соответствии с законодательством;

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса РФ), графиками сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Продолжительность рабочего времени для работников на 0,5 ставки составляет 20 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени для работников на 0,25 ставки составляет 10 часов в неделю.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых статьями 97, 99 Трудового кодекса РФ. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка, на работников учреждения, должности которых перечислены в перечне, являющегося приложением к настоящему Договору, распространяется режим ненормированного рабочего дня, который регулируется статьей 101 Трудового кодекса РФ.

4.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники в исключительных случаях, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы, сокращается на 1 час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

4.6. Творческий персонал работает по расписанию, утвержденному администрацией МБУК «ГКЦ».

4.7. В связи с ограничительными мероприятиями, связанными с эпидемиологической обстановкой в регионе или иными обстоятельствами, Работодателем работникам может быть предложен дистанционный вид работы. В этот период Работники выполняют свои должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией, вне места нахождения Работодателя (вне стационарного рабочего места). При этом Работодателем устанавливается Работнику обычный режим рабочего времени, установленный трудовым договором,

работодатель обязан обеспечить работника необходимыми средствами для выполнения трудовых функций, а так же своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. Каждый работник имеет право на 2 (два) выходных дня после 5-ти дневной работы или 1 (один) выходной день после 6-ти дневной работы.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 Трудового кодекса РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения «Представителя работников» не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска производится по соглашению между работником и работодателем в порядке, установленном статьёй 125 ТК РФ.

5.5. В соответствии с законодательством работникам учреждения за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, согласно Положения о

предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МБУК «ГКЦ». При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.8. Работникам, обучающимся без отрыва от производства в средне-специальных и высших учебных заведениях, для сдачи зачетов и экзаменов предоставляются дополнительные учебные оплачиваемые отпуска с сохранением средней заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.9. «Представитель работников» обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

➤ осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 6. Оплата и нормирование труда работников

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Оплата труда работников учреждения производится на основе Положения об оплате труда работников МБУК «Городской культурный центр», которое является неотъемлемым приложением к настоящему Договору.

6.3. Заработная плата работников складывается из окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, иных доплат.

6.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда при условии полного выполнения норм труда за ставку заработной платы.

6.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих в условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.6. Работодатель обязуется:

➤ по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;
- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами;
- выплачивать компенсационные и стимулирующие выплаты, согласно Положению, об оплате труда и Положению о видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, о показателях эффективности работы сотрудников;
- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца;
- производить выплату заработной платы на расчетные счета в банке, и в денежной форме.

6.7. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. За задержку выплаты заработной платы «Работодатель» производит выплату компенсации в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.8. Нормы труда в учреждении действуют на основании Положения о системе нормирования труда, которое устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых регулируется функция нормирования труда в учреждении. Положение утверждено с учетом мнения «Представителя работников» и соответствует группе учреждения, штатному расписанию и должностным инструкциям работников.

Должностные инструкции работников должны соответствовать квалификационным требованиям и тарифно-квалификационным характеристикам по должностям работников культуры РФ, представленных Министерством культуры и утвержденным Министерством труда РФ, а также профессиональным стандартам работников культуры.

Введение, замену и пересмотр норм труда «Работодатель» производит по согласованию с «Представителем работников» по мере необходимости после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ, улучшения материально-технического снабжения, условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

6.9. «Представитель работников» обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств Договора по данному разделу;
- вести переговоры (консультации) с «Работодателем» в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

РАЗДЕЛ 7. Охрана труда

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работы. Создает и укрепляет службы охраны труда в организации.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты
- проведение инструктажа по охране труда, стажировок на рабочем месте и проверке знаний требований охраны труда, а также запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда;
- организовать проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников при наличии финансирования, а также недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, согласно Приказа Минздрава России от 28.01.2021 года №29н;
- обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью, а также смывающими и обеззараживающими средствами. в соответствии с установленными нормативами,
- проводить поэтапно специальную оценку условий труда с участием «Представителя работников» и привлечением специализированной организации не реже 1 раза в 5 (Пять) лет;

- организовать государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность во время исполнения своих служебных обязанностей;
- повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

7.4. «Представитель работников» обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условия работы в организации.

7.5. Работники учреждения в области охраны труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- **ежегодно** проходить обязательные медицинские осмотры за счет средств работодателя.;
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

➤ в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 8. Социальные гарантии и льготы Социальное, медицинское и пенсионное страхование

8.1. Работодатель обязуется:

➤ обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

➤ осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

➤ своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

➤ освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года (периодичность и продолжительность такого освобождения зависит от возраста работника, наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера, возраста) с сохранением за ним места работы и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с директором учреждения;

➤ предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дополнительных дня отдыха;

➤ внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно

оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд;

➤ в новогодние праздники организовывать для детей работников учреждения (до 14 лет включительно), новогодние подарки за счет собственных средств учреждения (при их наличии), в том числе на условиях долевого участия;

8.2. «Представитель работников» обязуется:

➤ обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

➤ осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в Пенсионный фонд, фонды медицинского и социального страхования

РАЗДЕЛ 9. Культура, спорт, вопросы быта

9.1. Работодатель принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (занятия в клубах или секциях, бассейне - направленных на укрепление здоровья) с работниками учреждения при наличии собственных средств в организации или при наличии финансирования.

РАЗДЕЛ 10. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

10.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы для работников, финансируемые работодателем:

➤ Частичная компенсация за найм жилья может предоставляться работнику учреждения, если он договаривался об этом с работодателем в момент трудоустройства или при приглашении на работу иногороднего сотрудника с учетом мнения «Представителя работников».

В других случаях руководитель может не возмещать траты. Однако компенсацию он может выплачивать добровольно.

- Выплата поощрений при присвоении почетных званий;
- Доплата в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам (распространяется на основных работников Учреждения)
- Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывает материальную помощь в случаях:

- смерть близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена)
- к празднованию юбилейных дат (распространяется на основных работников Учреждения, отработавших не менее одного года)

- ✓ 50 лет и 60 лет – выплачивается на основании приказа Директора и составляет не более 8 000 (восемь тысяч) рублей;

- ✓ 70, 75 и так далее каждые 5 лет – выплачивается на основании приказа Директора и составляет не менее 3 000 (Три тысячи) рублей.

По решению Директора юбиляр вместо премии может быть поощрен ценным подарком, стоимость которого не превышает 3 000 (Три тысячи) рублей.

- в связи с критическим состоянием здоровья

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и документов, подтверждающих событие.

РАЗДЕЛ 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор утверждается общим собранием трудового коллектива. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу 01 января 2022 года.

11.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор

сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.3. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

Приложения к коллективному договору
МБУК «Городской культурный центр» на 2022-2024 годы.

1. Правила внутреннего распорядка МБУК «Городской культурный центр».
2. Положение по организации работы в области охраны труда МБУК «Городской культурный центр».
3. Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МБУК «Городской культурный центр».
4. Положение о видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, о показателях эффективности работы сотрудников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской культурный центр».
5. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской культурный центр».
6. Положение о системе нормирования труда МБУК «Городской культурный центр»