

Юридический адрес:
307200 Курская область
Октябрьский район
п. Прямыцыно, ул.
Октябрьская, 116
Тел.: 2-12-90, 2-13-56

**Коллективный договор
муниципальное казенное учреждение культуры
«Межпоселенческая библиотека»
Октябрьского района Курской области**

От работодателя

Директор
МКУК «Межпоселенческая
библиотека» Октябрьского района
О.В. Шмигирилова
2024 г.



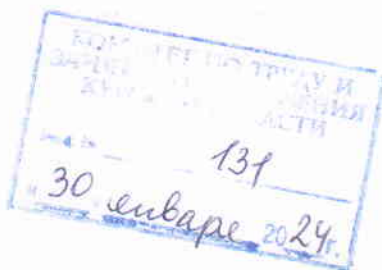
дата подписания

От работников

Председатель представительного органа
МКУК «Межпоселенческая
библиотека» Октябрьского района

Т.А. Сазонова
« 30 » сентября 2024 г.

дата подписания



Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы организации. Настоящий коллективный договор заключен между **муниципальным казенным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района** (МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района, далее – Библиотека) в лице директора Шмигириловой Ольги Владимировны (далее – Работодатель) и трудовым коллективом в лице председателя представительного органа МКУК «Межпоселенческая библиотека» библиотечных работников Октябрьского района в лице Сазоновой Тамары Анатольевны, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами региональными, отраслевыми территориальными соглашениями по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателем в лице их представителей (далее-Стороны). Представительный орган библиотеки является полномочным представителем работников.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его плате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам Работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Нормы настоящего Коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения со всех структурных подразделениях библиотеки (ст.41 ТК РФ).

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон. Изменения и дополнения, вносимые в Коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим Коллективным договором, нормами действующего законодательства (ст.ст.41,44 ТК РФ)

1.7. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, могут являться приложением к Коллективному договору.

1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязуется ознакомить работников под роспись с Коллективным договором.

1.9 Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 1 февраля 2024 года.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон.

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

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. соблюдать законы, иные нормативные акты, условия Коллективного и Трудового договоров;

2.1.2. принимать меры по недопущению ухудшения положения работников;

2.1.3. принимать нормативные локальные акты, содержащие нормы трудового права; социальные гарантии для работников с учетом мнения Представительного органа;

2.1.4. не препятствовать деятельности Представительного органа библиотеки, не ограничивать его права;

2.1.5. информировать работника о финансовом состоянии, порядке выплат заработной платы, доплат, премий, надбавок и обеспечивать своевременное выполнение обязательств, предусмотренных локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

2.1.6. создавать условия для безопасной работы библиотечных работников;

2.1.7. представлять сведения о трудовой деятельности работника в Пенсионный Фонд Российской Федерации в соответствии с законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

2.1.8. контролировать порядок расхода средств соцстрахования на выплату по листкам временной нетрудоспособности;

2.1.9. не допускать необоснованного сокращения штата и численности работников в случае реорганизации Библиотеки;

2.1.10. при ликвидации или репрофилировании учреждения уведомлять о предстоящем сокращении штатов Представительский орган библиотеки;

2.1.11. гарантировать оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ – квалифицированных работников, проработавших в МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района более 10 лет, одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет, родителей детей-инвалидов, воспитывающих детей в возрасте до 18 лет, награжденных правительственными наградами и наградами областного уровня, молодых специалистов, проработавших менее 1 года.

2.1.12. при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется ТК РФ.

2.2. Представительный орган библиотеки обязуется:

2.2.1. способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ)

2.2.2. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК РФ);

2.2.3. контролировать соблюдение трудового законодательства, условий Коллективного договора;

2.2.4. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.2.5. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормировании труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору (ч.2 ст.21 ТК РФ)

2.3.2. бережно относиться к имуществу Работодателя;

2.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (ч.2 ст.2 ст.21 ТК РФ);

2.3.4. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.3.5. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам;

2.3.6. содержать свое рабочее место и территорию организации в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

2.4.2. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.4.3. поощрять работников за добросовестный труд;

2.4.4. принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим Коллективным договором порядке.

2.5. Представительный орган библиотеки имеет право:

2.5.1. получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам;

2.5.2. по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, Коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.5.3. вносить по этим вопросам в органы управления работодателем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст.53 ТК РФ)

2.6. Работники имеют право на:

2.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

- условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.6.2. продолжение ведения работодателем трудовой книжки, по желанию работника, на бумажном или электронном носителе (по заявлению работника) с 1 января 2021 г. согласно ФЗ №439-ФЗ от 16.12.2019 г. «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
- 2.6.3. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.6.4. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Коллективным договором;
- 2.6.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.6.6. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.6.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.6.8. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.6.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,
- 2.6.10. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1. руководствуясь Федеральным законом от 16.12.2019 г. №439-ФЗ с 1 января 2021 года формировать сведения о трудовой деятельности работников (перевода на другую постоянную работу, об увольнении и основаниях прекращения трудового договора) в электронном виде;
- 3.1.2. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 3.1.3. предоставлять лицам, получившему уведомление об увольнении по п.2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- 3.1.4. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:
- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в отпуске;
 - б) лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);

- в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей в возрасте до шестнадцати лет.

3.2. Представительный орган библиотеки обязуется:

- 3.2.1. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
3.2.2. участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел 4. Рабочее время:

- 4.1. нормальная продолжительность рабочего времени работников - 40 часов в неделю, в соответствии с действующим законодательством;
4.2. продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка;
4.3. к работе в выходные и не рабочие праздничные дни работники привлекаются в соответствии со ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника и по приказу Работодателя с оплатой труда в двойном размере, либо предоставляется другой день отдыха с согласия работника;

Раздел 5. Время отдыха.

- 5.1. В течение рабочего дня Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания. Время и продолжительность перерыва устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).
5.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье)
5.3. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 и 115 ТК РФ).
5.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается Работодателем с учетом мнения Представительного органа библиотеки не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
5.5. Помимо ежегодного отпуска, при наличии финансовых и иных возможностей установить работникам дополнительно оплачиваемый отпуск за профессиональный стаж работы:
- свыше 5 лет - 5 календарных дней
- свыше 10 лет - 10 календарных дней
- свыше 15 лет - 12 календарных дней.
5.6. По соглашению между Работодателем и работником ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной частей отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней
5.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и

работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней.

5.8 . Работодатель обязан производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников, в том числе и директора производится на основе действующего Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Октябрьского района по виду экономической деятельности «Культура»

6.3. Зарплата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Работодатель в праве в соответствии с Положением об оплате труда устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, а именно 5 и 20 числа.

6.5.2. 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.

6.5.3 Письменно извещать работников обо всех изменениях по уменьшению размеров оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

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. Руководствуясь ст.212 ТК РФ Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, помещений, при проведении работ, при применении инструмента, инвентаря, материалов, соответствие охраны труда требованиям безопасности на каждом рабочем месте;
- обязательное социальное страхование работников от травматизма и

профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и медицинское обслуживание (медосмотр) работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обучение правилам охраны труда, инструктирование работников.
- специальную оценку условий труда (СОУТ).
- принятие мер по снижению (или полному исключению) риска жизни и здоровью работников путем:
- обеспечения наличие средств пожаротушения и сигнализации;
- предупреждения развития профзаболеваний у сотрудников.

7.3. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить вне очередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами - немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Раздел 8. Дополнительные социальные гарантии

8.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

8.1.1. в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, оказывать материальную помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (с 50 лет, далее—через каждые 5 лет), при условии стажа работы в МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района свыше 10 лет;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 лет и т.д.);
- при рождении ребенка;
- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти;
- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.);

8.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования для получения второго (третьего) высшего образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска (при предоставлении соответствующей справки-вызова) с сохранением среднего заработка.

8.3. Специалистам МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района предоставляются льготы по оплате жилья и коммунальным услугам в соответствии с действующим законодательством, а также специалистам,

проработавшим в культуре не менее 10 лет, и вышедшим на пенсию оказываются льготы по коммунальным услугам, в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Выпускникам образовательных учреждений культуры, поступившим на работу в МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района в течение первых трех лет работы в МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района ежемесячно выплачиваются надбавки (при наличии диплома об образовании с «отличием») следующих размеров:

- высшее профессиональное образование – 25% должностного оклада
- среднее профессиональное образование – 20% должностного оклада.

8.5. Специалистам МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района при выходе на пенсию по старости при стаже работы в сфере культуры 15 лет и по инвалидности не зависимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов. 8.6. Работникам МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района, в том числе руководителю, устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу за стаж работы в отрасли культуры в следующих размерах:

- от 1-5 лет 10% должностного оклада
- от 5-10 лет – 15% должностного оклада
- от 10-15 лет - 20 % должностного оклада
- свыше 15 лет -15% должностного оклада

8.7. Работникам МКУК «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района, в том числе руководителю, ежегодно выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Раздел 9. Контроль за выполнением Коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного Коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года (с 01 февраля 2024 года по 01 февраля 2027 года). Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

10.4. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор в комитет по труду и занятости населения Курской области на регистрацию в 7 – дневный срок его подписания.