


СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации Нерльского с/п

 /Назаров А.А./



16 февраля 2017 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального учреждения культуры
"Нерльский центральный сельский Дом культуры"

на 2017 - 2020 г.г.

Нерль
2017г

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МУК “Нерльский ЦСДК”, в лице Директора МУК “Нерльский ЦСДК” Эльзы Геннадьевны Лавровой (далее работодатель) и работниками МУК “Нерльский ЦСДК” и его филиалов.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме.

1.5. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, Отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.9. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях МУК "Нерльский ЦСДК" (ст. 41 ТК РФ).

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды,)

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

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности обслуживания населения, повышение качества предоставляемых услуг населению, повышение производительности труда на основе внедрения новых, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

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

2.2.1 добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения тарифных ставок и расценок ниже действующих;

2.2.2 обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

2.2.3 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.4 создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта;

2.2.5 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются локальными нормативными актами, которые являются приложением к коллективному договору, либо трудовыми договорами;

формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с Учредителем Администрацией Нерльского с\п (ст. 196 ТК РФ);

2.2.6 осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.7 предоставлять Учредителю Администрации Нерльского с\п информацию о выполнении социально-экономических показателей;

2.2.8 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 22 ТК РФ);

2.2.9 все спорные вопросы по толкованию и реализации положений выносить на комиссию по урегулированию конфликтных ситуаций Учредителю в Администрацию Нельского с\п.

2.2.10 предоставлять по требованию отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и другим);

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

2.2.12 сотрудничать с работниками в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.2.13 соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.14 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.15 выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.16 учитывать мнение работников при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.17 своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.18 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.19 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.20 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.21 возмещать физический вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.3. Работники обязуются:

2.3.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору; (*часть вторая ст. 21 ТК РФ*);

2.3.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.3 способствовать повышению эффективности оказания услуг населению, улучшению качества, росту производительности труда;

2.3.5 бережно относиться к имуществу работодателя;

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

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

2.3.8 не распространять конфиденциальную информацию о работе ДК, его работодателе и отношениях в коллективе;

2.3.9 принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.3.10 содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете и на территории МУК

“Нерльский ЦСДК”, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.11 эффективно использовать оборудование, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.3.12 вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в МУК “Нерльский ЦСДК” .

Работники несут материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка (*ст. 241 ТК РФ*):

2.3.13 за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

2.3.14 за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (*ст. 238 ТК РФ*);

2.3.15 за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (*ст. 239 ТК РФ*).

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 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

2.4.4 принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке (*см. п. 1.12.*);

2.4.5 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.5. Работники имеют право на:

2.5.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.5.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.5.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.5.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.5.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для

- соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.5.7 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.5.8 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.5.9 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.5.10 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.5.11 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.5.12 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.5.13 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.5.14 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.5.15 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными 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 ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (*ст. 57 и ст. 67 ТК РФ*).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров (управлением персонала) и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (*ст. 57 и ст. 60 ТК РФ*), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

3.2.3 заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в том числе с главным бухгалтером, руководителями филиалов и структурных подразделений, которые могут расторгаться досрочно по инициативе работника при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.2.4 прекращать трудовой договор только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.2.5 привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.6 выполнять условия заключённых трудовых договоров;

3.2.7 изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ);

3.2.8 сообщать в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.9 разрабатывать совместно с учредителем программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического состояния организации, в которых предусматривать мероприятия по недопущению ликвидации организации, её подразделений, изменению формы собственности или организационно-правовой формы организации, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного, не менее чем за три месяца уведомления профсоюзного комитета;

3.2.10 представлять 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;

3.2.11 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:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие на предприятии свыше 15 лет (по соглашению);

3.2.12 расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, возможно только с предварительного согласия учредителя (*ч. 4 ст. 82 ТК РФ*);

3.2.13 заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;

3.2.14 рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Учредителя (*ст. 82 ТК РФ*).

В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право, в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с Учредителем, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с Учредителем.

3.2.15 принимать решение о судьбе организации с учётом мнения Учредителя и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

3.2.16 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.17 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 очередном, декретном, учебном отпуске (*ст.ст. 81 и 261 ТК РФ*);

- 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) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*ст.ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ*).

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия Учредителя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с Учредителем.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

4.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по распоряжению работодателя (*ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ*).

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.ст. 114, 115 ТК РФ*).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Работодатель с учетом своих экономических и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников, в порядке и на условиях определенных по согласованию с Учредителем.

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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 (ст. 124 ТК РФ).

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 (ст. 128 ТК РФ).

5.7.1 На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

в коллективном договоре могут быть предусмотрены и другие случаи.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата 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 рабочих производится на основе Положения о тарифных ставках и окладах, которое принимается работодателем по согласованию с Учредителем (ст.ст. 135, 143 ТК РФ).

Размеры оплаты труда руководителя, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами, заключенных с Учредителем, специалистов и служащих – штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Тверской области.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

6.4. Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры доплат за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с Учредителем (ст. 135 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

д) выплачивать надбавку за профмастерство в размере 4, 8, 12, 16, 20, 24 % к тарифной ставке, включая доплаты за условия труда и напряженность норм, в зависимости от присвоенного рабочему разряда в порядке, установленном Положением. Положение о порядке, условиях и размере надбавок за профмастерство, принимается работодателем по согласованию с Учредителем;

е) производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст.ст. 130, 134 ТК РФ) и соответствующим Положением, принятым работодателем по согласованию с Учредителем.

Примечание: указанное Положение может содержать в дополнение к проводимой индексации в соответствии с ТК РФ ежеквартальное повышение тарифных ставок и окладов работников в зависимости от результатов хозяйственной деятельности;

н) выплачивать премию работникам в соответствии с Положением о премировании, устанавливающим порядок и размеры премирования для каждого структурного подразделения и каждой категории работников, утверждаемым работодателем по согласованию с Учредителем (ст. 144 ТК РФ);

Условия премирования руководителя и главного бухгалтера определяются трудовыми договорами.

о) выплачивать работникам вознаграждение по итогам работы за год согласно соответствующему Положению, принятому по согласованию с Учредителем;

п) производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ);

р) производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

с) производить оплату труда в конце календарного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);

т) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

у) производить выплату заработной платы в денежной форме.

По письменному заявлению работника доля его заработной платы в размере, не превышающем 20% от начисленной месячной заработной платы, может выплачиваться в иной (неденежной) форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации (ст. 131 ТК РФ).

6.5. 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 Российской Федерации и иными федеральными законами.

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 действующим законодательством (ст. 142 ТК РФ).

6.6. Заработная плата руководителю и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.7. В целях устранения крайней дифференциации заработной платы работников определить максимальный разрыв между категориями высоко

оплачиваемых и низко оплачиваемых работников (например, кратность соотношения 10% высокооплачиваемых и 10% низко оплачиваемых работников (от общей численности) не должна превышать 3-5 раз).

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель (администрация) 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 обязуется обеспечить проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ)

7.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в МУК "Нерльский ЦСДК" и его филиалов.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1 разрабатывать и по согласованию с Учредителем утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.5.2 обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.3 запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

7.5.4 организовать, в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с Учредителем за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст. 212 ТК РФ);

7.5.5 медицинские осмотры проводятся за счет (ст. 213 ТК РФ, ст. 255 НК);

7.5.6 проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей Учредителя и отдела Культуры.

7.7. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

7.7.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.7.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.7.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.7.4 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ);

7.7.5 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 (отравления);

7.7.6 в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

8.1.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

8.1.3 обеспечить обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.1.4 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;

8.1.5 внедрять в организации 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 пенсионные фонды;

8.1.6 разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

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 хода 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:

9.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

9.2.2 обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

9.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

9.4. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

9.6. По требованию Учредителя работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с должностным лицом, если оно нарушает законодательство о ТК РФ, не выполняет своих обязательств по коллективному договору (часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от

одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

С 24.03.2015 г- 24.03.2018 г.

Он вступает в силу со дня подписания 24.03.2015года (ст. 43 ТК РФ).

10.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

10.4. При недостижении 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 (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

10.6. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить

его на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников МУК "Нерльский ЦСДК" и его филиалов.

Директор : _____ /Э.Г.Лаврова/



Работники :

Художественный руководитель : _____ /Морозова Е.И./

Звукооператор : _____ /Лебедев С.В. /

Культурный организатор игровых программ: _____ /Лебедева А.А./

Культурный организатор : _____ /Шелудякова С.В./

Руководитель технического кружка: _____ /Морозов В.С./

Руководитель краеведческого кружка: _____ /Кондратьева И.Ю./

Инструктор филиалом "Воронцовский СДК": _____ /Хапова С.С. /

Культурный организатор I Категории: _____ /Кирсанова Е.И./

Культурный организатор: _____ /Соколова В.С./

Дата подписания Коллективного Договора: " 01 " февраля 20 17 г.

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА МУК «НЕРЛЬСКИЙ ЦСДК»

От 17.01.2017 года

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ : Директор МУК «НЕРЛЬСКИЙ ЦСДК»
Лаврова Э.Г.

СЕКРЕТАРЬ:Руководитель краеведческого кружка –Кондратьева И.Ю.

Присутствующие:

Филиал «Воронцовский СДК»-Заведующая Хапова С.С.

Филиал «Бителёвский СДК» -Культурорганизатор 1 кат. Кирсанова Е.И.

Нерльский ЦСДК:

Морозова Е.И., Морозов В.С., Лебедева А.А., Лебедев С.В., Соколова В.С., Шелудякова С.В..

На собрании рассмотрели Коллективный Договор :

1. Зачитали подготовленные документы: Коллективный договор на 2017-2020г.г.
- Правила внутреннего трудового распорядка, изложенные в новой редакции.- Э.Г. Лавровой.

РЕШИЛИ:

1. Принять Коллективный договор на 2017-2020г.г. и Правила внутреннего трудового распорядка, изложенные в новой редакции – **ЕДИНОГЛАСНО.**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ : _____ /Э.Г. Лаврова/

СЕКРЕТАРЬ: _____ /И.Ю. Кондратьева/

РАБОТНИКИ :

Кудряшевский руководитель : _____ /Морозова Е.И./

Завхозоператор: _____ /Лебедев С.В. /

Культурорганизатор игровых программ: _____ /Лебедева А.А./

Руководитель хореографического кружка: _____ /Морозова Е.И./

Руководитель технического кружка: _____ /Морозов В.С./

Культурорганизатор : _____ /Шелудякова С.В./

Заведующая филиалом «Воронцовский СДК»: _____ / Хапова С.С. /

Культурорганизатор 1 Категории: _____ /Кирсанова Е.И./

Администратор: _____ /Соколова В.С./

