ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОРОДСКОЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

Утверждено:
Приказом МБУК «ГДЦ»
«13» февраля 2025г. №69-о
_____ М.В. Кузьмина
М.П.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
МБУК «ГДЦ» протокол №1 «13» февраля 2025г.

председатель профсоюзного комитета
_____ О.Н. Суворова
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ГОРОДСКОЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
на 2025-2027 годы

Российская Федерация
ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ
ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный номер 495
Дата регистрации 21.02.2025
Подпись

Калуга 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Городской досуговый центр» (далее МБУК «ГДЦ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников МБУК «ГДЦ».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБУК «ГДЦ» в лице его представителя – директора;
- работники МБУК «ГДЦ», именуемые далее «Работники», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.7. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух идентичных экземплярах по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим коллективным договором.

2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытательном сроке в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, доплаты, надбавки и др.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)
- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, штатным режимом рабочего времени, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Штатный режим работы работников корректируются (начало - окончание рабочего дня, время обеденного перерыва, выходные дни) и предоставляются директору для согласования и утверждения.

4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114 ТК РФ, ст.115 ТК РФ).

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время ст. 267 ТК РФ.

Работнику-инвалиду полагается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 30 календарных дней (ст.23 Закона о социальной защите инвалидов).

За работу в режиме ненормированного рабочего дня работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

Очередность представления отпусков устанавливает администрация МБУК «ГДЦ» с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения культуры и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения (предприятия, организации).

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для провода детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, мать, отец, сын, дочь, внук) – 3 дня;
- 1 день первого сентября для родителей первоклассников;
- на выпускной вечер – 1 день.

4.7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

4.8. Рабочее время и время отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «ГДЦ».

5. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Город Калуга, утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги от 07.12.2010 № 359-п «О введении отраслевой системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Город Калуга», Положения об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр».

5.2. Индексацию заработной платы работников МБУК «ГДЦ» производить по решению Городской Думы города Калуги «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Калуги»

5.3. В МБУК «ГДЦ» устанавливается простая повременная оплата труда с оплатой за фактически отработанное время (в часах) на основании должностных окладов. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, форма по ОКУД 0504421, табель учета рабочего времени ведется по каждому работнику организации.

5.4. С работниками по платной деятельности по срочному трудовому договору устанавливается простая повременно-сдельная оплата труда с оплатой за фактически отработанное время (в часах) на основании должностных окладов, установленных в штатном расписании и приложение к штатному расписанию по платной деятельности. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, форма по ОКУД 0504421, табель учета рабочего времени ведется по каждому работнику организации. Доплата рассчитывается, как процент от выручки:

Доплата = Выручка (доход, полученный от деятельности работника) Умножить на Процент (35%), выплачиваемый работнику без страховых взносов.

Выручка работника фиксируется в ведомостях учета ежемесячно.

Сумма процента, выплачиваемая работнику, не может превышать 60% на заработную плату в том числе включаются страховые взносы.

5.5. Размеры базового оклада (базовой ставки заработной платы), размеры базовых коэффициентов для руководителей и работников учреждения устанавливается решением Городской Думы города Калуги.

5.6. Выплата заработной платы:

- выплачивать зарплату работодатель должен не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК), при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня, в денежной форме (рублях):

- выплаты зарплаты производится в безналичной форме, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ).

- первая часть заработной платы за период с 1 по 15 число, выплачивается «21» числа текущего месяца;

- вторая часть заработной платы за период с 15 числа до конца месяца, выплачивается «6» числа, следующего месяца (окончательный расчет за месяц) с обязательной выдачей расчетных листков через бухгалтерию.

- выплата среднего заработка при предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами должна быть не позднее сроков ближайшей выплаты заработной платы.

5.7. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается с учетом отработанного времени по факту, включая все выплаты на момент расчета, которые могут быть определены;

5.8. Работникам выплачиваются:

- работникам учреждений культуры, имеющим государственные награды Российской федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы», устанавливается доплата в размере 1500 рублей в месяц;

- работникам учреждений культуры, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», отраслевым знаком «Отличник физической культуры и спорта», нагрудным значком Госкино СССР и ЦК профсоюза работников культуры «Отличник кинематографии СССР», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», нагрудными знаками Министерства культуры РФ «За достижения в культуре» и «Почетный кинематографист России», нагрудным знаком Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации «За высокие достижения», устанавливается доплата в размере 1000 рублей в месяц;

- доплата за выслугу лет устанавливается работникам основного состава из числа: заместителей, руководителей подразделений, должности работников культуры, искусства и кинематографии, должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевые должности служащих, от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства.

Размеры (в процентах от оклада) доплат за стаж работы (выслугу лет) работникам МБУК «ГДЦ»:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.10. В области нормирования труда Стороны договорились:

- внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

- установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

6. Гарантии при высвобождении работников и содействии их трудоустройству

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности 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.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

6.4.2. Высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.4.4. При появлении новых рабочих мест на предприятии, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных с предприятия в связи с сокращением численности или штата.

7. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюза (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и

инструкций по охране труда.

7.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профсоюза.

7.9. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.11. Проводить специальную оценку условий труда 1 раз в пять лет с доведением результатов до работников учреждения.

7.12. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.

7.14. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.15. Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.

7.16. Работодатель в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст.184).

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Первичная профсоюзная организация работников городского досугового центра действует на основании устава российского профсоюза работников культуры, положение о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (статья 19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и др.)

8.2. Для осуществления уставной деятельности организации работодатель обязуется в соответствии со статьей 377 ТК РФ:

8.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам;

8.2.2. В соответствии с письменным заявлением работников ежемесячно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчётный счёт профкома не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы;

8.2.3. При наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, удерживать и перечислять на счета профсоюзной организации денежные средства в размере в размере 1% от заработной платы Статья 377 ТК РФ;

8.2.4. Гарантировать возможность участия председателя профкома на заседании совета директоров, в оперативных совещаниях, планерках;

8.2.5. Предоставлять возможность выборному профсоюзному органу осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.2.6. В недельный срок сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах;

8.2.7. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 ТК РФ руководителей выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, производить только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа статья 374 ТК РФ.

9. Обязательства профсоюза и работодателя

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Оказывать бесплатную юридическую помощь работникам состоящим в профсоюзе;

9.2. Защищать интересы членов профсоюз в судебных и правоохранительных органах статья 29 закона РФ о профсоюзах;

9.3. Ежегодно информировать трудовой коллектив о своей работе;

9.4. Ходатайствовать перед руководителями о поощрении работников за хорошие показатели в труде, присвоении почетных званий;

9.5. Добиваться предоставления работникам и их детям льготных путевок на отдых и лечение в оздоровительные лагеря;

9.6. Организовывать посещения больных работников, ветеранов труда состоящих в профсоюзе, оказывать материальную помощь из средств профсоюзной организации на приобретение медикаментов;

9.7. Проводить культурно-массовые, физкультурно-оздоровительную работу в коллективе, совместно с руководителем заниматься вопросами проведения торжественных юбилейных мероприятий работников;

9.8. Организовывать коллективные выезды и выхода работников в театры, концертные организации, музеи, картинные галереи для просмотра спектаклей, концертов, посещения художественных выставок и других мероприятий;

9.9. Совместно с администрацией организовывать новогодние мероприятия для работников и их детей, вручение новогодних подарков;

9.10. Поздравлять членов профсоюза с днём рождениям, производить материальное вознаграждение в связи с памятными датами в жизни (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет) за счёт средств профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

9.11. Организовать проводы выходящим на пенсию работникам с вручением ценных подарков на сумму одного минимального оклада.

9.12. Организовать культурно-массовую и физкультурно- оздоровительную работу с работниками учреждений и их членами семей.

Стороны договорились:

9.13. Совместно проводить мероприятия, посвященные Дню пожилых людей, Дню защитников Отечества, 8 марта, Дню Победы, Новому году, профессиональным праздникам с вручением цветов и подарков за счет средства учреждения и профсоюзной организации.

9.14. Стороны пришли к соглашению, что Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к почетным званиям или государственным наградам.

Виды поощрений работника МБУК «ГДЦ» и порядок их применения устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации.

9.15. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

9.16. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в учреждении в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр».

9.17. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и законом РФ о коллективных договорах и соглашениях. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

10.4. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информации трудового коллектива.

10.5. Стороны ежегодной информируют о выполнении обязательств коллективного договора на собрании трудового коллектива.

10.6. Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон подписавших коллективный договор.

10.7. Работодатель издает приказ, которым определяет ответственных лиц за исполнение принятых обязательств коллективного договора, предоставляет профкому всю необходимую информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора в целом и отдельных обязательств

10.8. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работ.

10.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложение к нему, указанные в тексте.

Приложения:

Приложение 1 - правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр».
Приложение 2 - положение об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр».
Приложение 3 - положение об оказании платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской досуговый центр»