

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного учреждения
Дом культуры «Узморский»**

на 2021– 2024гг.

Количество работников: 10 человек.

*Адрес: 413153, Саратовская область, Энгельсский район,
село Узморье улица Революционная д.10.*

**с.Узморье
2021г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- Настоящий коллективный договор заключен между **муниципальным бюджетным учреждением Дом культуры «Узморский»**, в лице директора Рубцовой Анастасией Александровной, именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**, и **профсоюзной группой**, представляющей интересы работников, в лице председателя Бергалиевой Дариги Васильевны, именуемой в дальнейшем **«Профгруппа»**.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ); Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Региональным отраслевым соглашением между министерством культуры Саратовской области и Саратовской областной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2020 - 2022 гг.; Соглашением о социальном партнерстве в сфере труда между управлением культуры администрации Энгельсского муниципального района, Энгельсской районной организацией профсоюза работников культуры и администрацией Энгельсского муниципального района на 2020 – 2023 гг.

- Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения.

- Профгруппа является представительным полномочным органом работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Узморский», защищающим их интересы при проведении коллективных собраний, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

- С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников учреждения, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

- Действие коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Узморский».

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

- Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах в соответствии с Трудовым кодексом РФ, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются работодателем и согласовываются с председателем профгруппы. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.57, ст.60 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором.

Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу, с заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер на неопределенный срок;
- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер на определенный срок при принятии на работу совместителя;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося

несъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ).

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- проводить аттестацию работников, согласно Положению о порядке аттестации работников в МБУ ДК «Узморский», при участии Профгруппы;
- рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращения численности и штата, с участием профгруппы (ст. 82 ТК РФ);
- сообщать Профгруппе не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников, соответственно, не позднее, чем за три месяца;
- представлять в Профгруппу не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики об освобождении работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Стороны договорились, что вывобождение является массовым, если сокращается 5 или более работников в течение 30 календарных дней;
- расторгать трудовой договор с работником – членом Профгруппы по инициативе работодателя по п. 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (Профгруппы) в соответствии со ст. 373 и 374 ТК РФ;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;
- предоставлять лицам, получившим уведомление о сокращении, свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период до двух месяцев;
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- «семейные», при наличии двух или более иждивенцев;
- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии десять лет;
- работники, получившие профзаболевания или производственную травму на предприятии;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники моложе 18 лет.

III. ОПЛАТА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

- производить оплату труда работников, согласно Положению о системе оплаты труда работников МБУ ДК «Узморский».
- фонд оплаты труда работников состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.
- стимулирующая часть фонда распределяется на заседании комиссии, созданной в учреждении при участии профкома на основании критериев;
- критерии разрабатываются учреждением по согласованию с профкомом;
- стимулирующая часть распределяется в полном объеме на всех работников.

- выплату премий, надбавок и другие выплаты проводить по согласованию с Профгруппой в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ ДК «Узморский»; своевременно знакомить работников МБУ ДК «Узморский» с условиями оплаты их труда, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемым к оплате;
- выплачивать заработную плату 15-го и 30-го числа каждого месяца, выдавать каждому работнику расчетный лист установленного образца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим (праздничным) днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня.
- Выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты отпускных, в установленном законом сроке, отпуск переносится и началом отпуска считается третий день после выплаты отпускных;
- Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата в повышенном размере или ее компенсация производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.
- сохранять за работниками, в случае приостановки ими работы в связи с задержкой заработной платы более 15 дней, все права, предусмотренные трудовыми договорами и настоящим коллективным договором, выплачивать за время приостановки работы заработную плату в полном объеме;
- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;
- своевременно выплачивать заработную плату и перечислять начисленные на неё страховые взносы в Федеральную налоговую службу РФ. При этом страховые взносы уплачиваются ежемесячно, в полном объеме от начисленных выплат, в пользу работника независимо от размера фактически выплаченных сумм.

IV. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

- Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка принятыми собранием трудового коллектива и утвержденные директором МБУ ДК «Узморский» по согласованию Профгруппы.
- Изменения режима труда и отдыха производятся по согласованию с председателем Профгруппы.
 - Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 36 часов в неделю **(в сельской местности)**.
 - Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника по согласованию с профкомом. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- В течение рабочего дня в МБУ ДК «Узморский» предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них также определяется:
 - ✓ порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны;
 - ✓ продолжительность еженедельного непрерывного отдыха;

- ✓ порядок предоставления выходных и праздничных дней в соответствии с законодательством.
- Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, и может быть использован ими, в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).
- Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст. 122,123 ТК РФ). Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).
- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором МБУ ДК «Узморский» по согласованию Профгруппы не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работником в течение отпуска (ст.124 ТК РФ). По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть представлены с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).
- Предоставлять краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы по заявлению работников в случаях:

- бракосочетание – три дня;
- свадьба детей – три дня;
- рождение ребенка – два дня;
- переезд на новое место жительства – три дня;
- юбилеев 50,55, 60 лет для женщин – один день;
- юбилеев 50, 60 и 65лет для мужчин – один день;
- смерти членов семьи – три дня.

Установить дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 6 (шести) календарных дней без увеличения бюджетных ассигнований– директору, руководителям кружка, культорганизаторам.

- Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 30 дней(непрерывно или в течение года) по соглашению между работником и работодателем.
- За работу в выходные и праздничные дни предоставлять отгулы (задействованным в мероприятии сотрудникам) в течение 10 последующих календарных дней.

V. В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

- обеспечить работников инструкциями по охране труда на все виды работы и профессии. Обязанности по охране труда возложить на директора Дома культуры, согласно приказа МБУ ДК «Узморский»;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты.
- обеспечить в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами температурный, воздушный, световой режим в помещении МБУ ДК «Узморский»;

Работники обязуются:

- соблюдать противопожарные, гигиенические нормы, правила и инструкции по охране труда;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка в МБУ ДК «Узморский»;
- сообщать администрации Дома культуры о несчастных случаях, имевших место в здании МБУ ДК «Узморский», о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровья сотрудников и посетителей данного учреждения;
- оказывать содействие администрации Дома культуры в создании условий труда и отдыха работников коллектива.

VI. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА.

Работодатель обязуется:

- создавать необходимые условия для обучения новым и смежным профессиям, повышение квалификации работников различных категорий, исходя из потребности учреждения и на основании заявок;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- проводить анализ причин увольнения (высокой текучки) по конкретным профессиям, удовлетворенность (неудовлетворенность) условиями и оплатой труда;
- участвовать в проведении аттестации работников для определения их профессиональных знаний.

Работники обязуются:

- постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями современного производства;
- участвовать в конкурсах районного масштаба.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе: страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца и в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», работодатель обязан:

- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в Федеральную налоговую службу РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет, отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;
- представлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, а необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а

также для назначения перерасчета и выплаты обязательного страхового обеспечения;

- информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;
- предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

VIII. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА.

Работодатель обязуется:

- предоставлять оплачиваемый день отдыха 1 сентября матерям, имеющим детей – учеников 1-го класса начальной школы;
- матерям, имеющих ребёнка до 3-х лет – рабочий день сокращается на один час.
- содействовать обеспечению бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.
- совместно с Профгруппой решать вопросы организации санаторно-курортного лечения работников и их детей с 20% скидкой.

IX. В ОБЛАСТИ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ.

Работодатель обязуется:

- предоставлять Профгруппе в бесплатное пользование необходимое для работы оборудованное помещение, мебель, средства связи, печатную и копировальную технику;
- не вмешиваться в уставную деятельность Профгруппы, не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзной группы;
- предоставлять профсоюзным работникам, не освобожденным от производственной деятельности время для выполнения общественных обязанностей и профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка;
- гарантировать освобождение от работы (с сохранением зарплаты) членов Профгруппы, избранных в качестве делегатов съезда, конференций;
- организовать бесплатное безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере 1% из зарплаты работников на счета Саратовской областной организации Российского профсоюза работников культуры и Энгельсской районной организации профсоюза работников культуры, а также из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, на осуществление контроля над выполнением требований коллективного договора;
- не препятствовать проведению в удобное время для работников профсоюзных собраний, заседаний выборных органов профсоюза, и семинаров по обучению профактива.

X. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФГРУППЫ.

Профгруппа обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профгруппы;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профгруппы (ст.373 ТК РФ);
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранение рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников;
- осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов Профгруппы за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;
- осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени труда и отдыха;
- согласовывать графики отпусков работников организации;
- осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени труда и отдыха;
- участвовать в деятельности комиссии по внедрению в МБУ ДК «Узморский» Федерального закона «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;
- оказывать необходимую помощь в организации учебы членам комиссии и профсоюзного актива по внедрению обязательного пенсионного страхования;
- проводить разъяснительную работу в трудовом коллективе о сущности и задачах системы обязательного пенсионного страхования;
- контролировать достоверность сведений о застрахованных лицах, передаваемых учреждением в пенсионный фонд России, а также перечисление в ПФР страховых взносов;
- проводить воспитательную работу с нарушителями трудового законодательства.

XI. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами через совместную комиссию. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора не реже 1 раза в год и информирует о результатах работников.

- Для подведения итогов выполнения коллективного договора, стороны обязуются проводить собрания трудового коллектива не реже одного раза в год.
- В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать требования законодательства, устранять причины, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- В случае реорганизации одной из сторон коллективного договора, права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к правопреемнику.

- Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует три года.
- Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия, производятся: по взаимному соглашению сторон: после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны, на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшить положения работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

Коллективный договор принят на общем собрании «10» февраля 2021 года.



Директор
МБУ ДК «Узморский»
А.А. Рубцова
«10» февраля 2021 года

Председатель Профгруппы
МБУ ДК «Узморский»
Д.В. Бергалиева
Д.В. Бергалиева
«10» февраля 2021 года

Рег. № 176/21-КД
от 18.02.21
А.А. Рубцова
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ДЛЯ
ДОКУМЕНТОВ
№5
ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА
МОНАСТЫРСКОЙ ОБЛАСТИ