СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзная организация
МАУК ГО Краснотурьинск
«КДК»

Председатель профкома:
_____ Гельфенбейн С.Г.
«16» декабря 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Муниципальное автономное
учреждение культуры городского
округа Краснотурьинск «Культурно-
досуговый комплекс»
Директор: _____ Хмелевская Л.П.
« 16» декабря 2013г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2013 – 2016 г.
Муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ КОМПЛЕКС»

Утвержден на
Собрание трудового коллектива
Протокол № 3 от 16 декабря 2013г.

Зарегистрирован в _____
_____
_____
«____» _____20 ____г.

№ _____

М.П. Подпись

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области
"Краснотурьинский центр занятости"
"16" декабря 2013г.
Запись за № 17-20

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между трудовым коллективом, представленный профсоюзным комитетом, с одной стороны и работодателем, с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами.
1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ), Федеральными законами Российской Федерации «О культуре», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативными правовыми актами.
1.3. Коллективный договор (в сокращении КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Культурно- досуговый комплекс» (в сокращении МАУК ГО Краснотурьинск «КДК»). Настоящий КД заключен в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности МАУК ГО Краснотурьинск «КДК», направленных на повышение социальной защищенности работника, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
1.4. Действия КД распространяется на членов профсоюза и работников культуры, уполномочивших профорганизацию представлять их интересы, согласно части 2 (раздел II «Социальное партнерство в сфере труда» Трудового кодекса РФ).
1.5. Отношения между сторонами регулирует КД, действующим законодательством Российской Федерации.
Принципы социального партнерства являющиеся обязательными для сторон, заключивших постоянный Коллективный договор (ст. 23.24 ТК РФ):
- равноправие сторон, уважение и учет интересов;
- заинтересованность сторон, уважение и учет интересов;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм действующего законодательства;
- добровольность, принятых сторонами обязательств;
- обязательность выполнения КД;
- приоритетность примирительных методов и процедур в переговорах;
- контроль и ответственность за выполнение КД, а также по условиям КД;
- обеспечение занятость и социальной защиты работников;
1.6. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст КД не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним КД.
1.7. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует сроком на 3 года, до принятия нового КД.
1.8. Работодатель, профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.9. КД сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования предприятия, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем организации.

Обязанности сторон:

1. Работодатель признает профком представителем работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК», поскольку он уполномочен собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и социально-экономических отношениях, связанных с трудом.
2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и правил об охране труда.
3. Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с:
   - коллективным договором;
   - приказом о приеме на работу;
   - с должностными обязанностями (под роспись;
   - режимом работы и отдыхом;
   - условием оплаты труда;
   - правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему КД)

   установленными льготами.
4. Профком оставляет за собой право участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников.
5. Обеспечить широкую гласность сотрудникам об имеющихся путевках по оздоровлению работников в санаториях, профилакториях, курортах и домах, базах отдыха.
6. На срок действия договора, при выполнении администрацией всех его положений, обеспечить стабильность работы в коллективе.

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения МАУК ГО Краснотурьинск «КДК»;
- обеспечить сохранность имущества.

Профком обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- добиваться улучшения условий труда;
- контролировать соблюдение работодателем Законодательства о труде и охране труда;

Работник обязуется:

- качественно и добросовестно выполнять свои обязанности;
- беречь имущество организации;
- создать и сохранить благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

2.1. Размеры должностных окладов работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.20088 г. 247н «Об учреждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальный размер окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии ЕТКС работ и профессий рабочих.

Работодатель обязан проводить оплату труда согласно «Положению об оплате и стимулировании труда работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК».

2.2. Проводить аттестацию руководящих и творческих работников при участии профкома. Своевременно уточнять изменение оклада, оплаты труда и присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплата труда в МАУК ГО Краснотурьинск «КДК» производится на основании «Положения об оплате и стимулировании труда работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК» и решения аттестационной комиссии.

2.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу не входящую в круг основных обязанностей работника) в соответствии с разработанным и согласованным профкомом «Положения об оплате и стимулировании труда работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК».

2.4. Своевременно знакомить всех работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК» с условиями оплаты их труда, а также с табелем учета рабочего времени.

2.5. Замещение отсутствующих по болезни или по другим причинам, работников оформлять приказом.

2.6. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной тарификации, при совмещении профессий, при работе в ночное время и др.) производить работникам соответствующие доплаты.

2.7. За работу в ночное время (22 часов вечера до 6 часов утра) производить сторожам доплату в размере, установленным законодательством.

2.8. Осуществлять премирование работников в соответствии «Положению об оплате и стимулировании труда работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК».

2.9. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда администрация обязана известить работника не позднее, чем за 2 месяца.

2.10. Выплату заработной платы производить ежемесячно два раза:

- аванс – 23 числа каждого месяца;
- расчет – 8 числа каждого месяца.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Работа в МАУК ГО Краснотурьинск «КДК» регулируется трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями работника.

3.2. Для работников устанавливается 40 часовая рабочая неделя на ставку, руководителям кружков учебная нагрузка не ниже 9 часов в неделю.

- Утверждается список должностей работников с ненормированным рабочим днем. Для этих работников в соответствии с Трудовым Кодексом ст.351, приказом Роскультуры от 13 декабря 2005г. № 714, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Директор - 12 календарных дней;
- Заведующему обособленным структурным подразделением – до 9 календарных дней;
- Зам. директора по административно-хозяйственной работе – до 9 календарных дней;
- Зам. директора по общим вопросам – до 9 календарных дней;
- Главный бухгалтер – до 9 календарных дней;
- Бухгалтер – до 9 календарных дней;
- Режиссер массовых представлений – до 6 календарных дней;
- Заведующим секторами – до 6 календарных дней;
- Секретарь – до 6 календарных дней;
- Распорядитель вечеров – 6 календарных дней;
- Художник – декоратор – до 6 календарных дней;
- Художник – до 6 календарных дней;
- Культорганизатор – до 6 календарных дней;
- Руководитель кружка – до 6 календарных дней;
- Звукооператор – до 6 календарных дней;
- Звукорежиссер – до 6 календарных дней;
- Балетмейстер-постановщик – до 6 календарных дней;
- Методист – до 6 календарных дней;
- Художник-модельер – до 6 календарных дней;
- Закройщик – до 6 календарных дней;
- Аккомпаниатор – до 6 календарных дней;
- Концертмейстер – до 6 календарных дней;
- Руководитель кружка – до 6 календарных дней;
- Завхоз – до 6календарных дней;
- Костюмер – до 6 календарных дней;
- Швея – до 6 календарных дней;
- Водитель – до 6 календарных дней;
- Электромонтер – до 6 календарных дней;
- Кассир – до 6 календарных дней
- Кладовщик – до 6 календарных дней;
- Киномеханик – до 6 календарных дней;
- Осветитель – до 6 календарных дней;
- Уборщик – до 3 календарных дней;
- Дворник – до 3 календарных дней;

- Рабочий по обслуживанию здания - до 3 календарных дней;

Работники с ненормированным рабочим днем в случае производственной необходимости должны выполнять по предложению администрации или по собственной инициативе работу в нерабочее время.

Дополнительные дни к отпуску по согласованию администрации и совета трудового коллектива или профсоюзной организации могут не предоставляться или быть сокращены, в случаях:

- полной компенсации переработки дополнительными днями отдыха в течение года;
- нет востребованности работника в нерабочее время;
- работник работает не на полную ставку.

3.3. Работодатель может установить неполное рабочее время лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени.

3.4. Время отпуска и его продолжительность устанавливается в соответственно действующего законодательства, 28 календарных дней. Работодатель обязуется, за две недели до начала нового календарного года довести сведения всем работникам согласованный с профсоюзом «График ежегодных отпусков».

3.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работников в течение отпуска.

3.6. Во время отпуска за работником сохраняется рабочее место.

4.СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

4.1. Стимулирующие и компенсирующие надбавки и доплаты устанавливаются в соответствии «Положению об оплате и стимулировании труда работников МАУК ГО Краснотурьинск «КДК».

4.2. Выплата премий по результатам работы производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

4.3. Работодатель не имеет право уволить работника, не имеющего нарушений трудовой дисциплины, являющегося единственным кормильцем в семье.

4.4. Содействие в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой.

4.5. Многодетным и одиноким родителям предоставляется преимущественно права при распределении путевок в летние оздоровительные лагеря.

4.6. Женщинам, имеющих детей в возрасте 18 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

4.7. Женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам, согласно установленного порядка в ТК РФ (ст. 255). Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически используемых ею до родов.

4.8. Во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком женщина могут работать на условиях неполного рабочего времени. На период по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- рождение ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетание – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней (в особых случаях до 7 календарных дней);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- юбилярам, если юбилей приходится на рабочий день (50, 55,60,65,70…) - один календарный день;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – ежегодные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней;
- при праздновании свадьбы детей – 2,3 календарных дня;
- при праздновании серебряной, золотой свадьбы – 2 календарных дня;
- в первый день занятий в школе – матерям, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам, имеющим детей до 12- летнего возраста – 1 календарный день;
- для проводов детей на службу в ряды Российской Армии – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, жены, мужа, детей, опекунов, усыновителей) -1,2 календарных дня;
- отпуск по уходу за больным родственником по заключению лечебного учреждения здравоохранения;
- болезни по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания – 3 календарных дня 1 раз в год;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для ликвидации аварии в квартире, доме – 2 календарных дня;
- для работы на садово-огородном участке с мая по октябрь, по согласованию с администрацией – до 2 календарных дней;

4.10. Доплата за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных должностных обязанностей устанавливается в начале года и утверждается директором.

4.11. Оплату трех первых дней больничного листа производить за счет средств фонда оплаты труда.

4.12. Работники учреждения в целях защиты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные

работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований трудового Кодекса или иного Федерального закона;

5.УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ,

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровье, безопасные условия труда, санитарно-гигиенические условия, предотвращение возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 УК РФ). Ответственные директор и заведующий обособленным структурным подразделением, заведующий административно-хозяйственным отделом. **По инициативе работодателя создается комиссия по охране труда. В ее состав входят представители работодателя и представители первичной профсоюзной организации.** Разрабатывается «Положение об организации работы по охране труда в МАУК ГО Краснотурьинск «КДК». (Приложение № 2)

5.2. Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда работников проводится по мере необходимости, и не реже одного раза в три года (Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29), обеспечить работников правилами, инструкциями по охране.

5.3. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях.

5.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда.

5.5. Ежегодно заключать Соглашения по охране труда (Трудовой кодекс РФ ст.226) и проводить акт проверки выполнения Соглашения совместно с председателем профсоюзного комитета.

5.6. Проводить выборы уполномоченных лиц по охране труда и создать совместный комитет по охране труда. Разработано совместное «Соглашение по охране труда» (Приложение № 3)

5.7. Организовать в установленные сроки проведение флюографического осмотра работников организации. Время прохождения осмотров включается в рабочее время (ст. 213 ТК РФ)

5.8. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствие с действующим законодательством.

5.9. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, содержать в чистоте своё рабочее место.

5.10. Перевод с одной должности на другую при изменении штатного расписания без письменного согласия работника не допускается.

5.11. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступавшей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

5.12. Работодатель, должен провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав

аттестационной комиссии представителя профсоюзной организации при наличии выделенных бюджетом средств.

6.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

6.1. Работники имеют право на подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ)..

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

Работодатель обязан:

- Работодатель должен учитывать право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, которое реализуется путем заключения договора между работником и работодателем. (ст. 197 ТК РФ).
- содействовать повышению квалификации работников не реже, чем 1 раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации, сохраняется за ним место работы, должность, средняя заработная плата, оплата авансом командировочные расходы (ст.187 ТК РФ);
- организовать проведение аттестации работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации» и по ее результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решений аттестационной комиссией;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, в исключительных случаях, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работникам пенсионного возраста.
- Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными правовыми актами.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются ТК Российской Федерации, федеральными законами « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», законами Свердловской области, Генеральным соглашением между общероссийским объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Уставом МАУК ГО Краснотурьинск «КДК», настоящим договором, Положением о профсоюзной организации МАУК ГО Краснотурьинск «КДК».

7.2. Увольнение и привлечение к ответственности членов профсоюза осуществляется только с согласия профкома;

7.3. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собрания оздоровительной, культурно- массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

7.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка

председателя и членов профкома на время участия в семинарах, конференциях.

7.5. Работодатель обязан предоставлять профкому информацию об экономии средств заработной платы учреждения.

7.6. Члены профкома включаются в состав комиссии по аттестации работников.

7.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ, 374 ТК РФ);
- очередное представление отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- размеры повышения зарплаты в ночное время по трудовому законодательству (ст. 154 ТК РФ).

8. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

8.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства.

8.2. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда зарплаты.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей.

8.4. Направлять учредителю заявления о нарушении руководителем условий коллективного договора (ст. 195 ТК РФ).

8.5. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Участвовать в работе комиссии по соц.страхованию, заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

8.7. Своевременно направлять заявки уполномоченному фонду соц. страхования.

8.8. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в коллективе.

9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны обязуются:

9.1. Создать совместную комиссию по контролю выполнения коллективного договора.

9.2. Один раз в год проводить массовую проверку выполнения коллективного договора, по ее результатам отчитываться на общем собрании работников.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке,

предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Копия
верна
Дир Д- Хлинивская