

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Дворец культуры»

(МБУК «Дворец культуры»)

г. Чайковский

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2026 годы

Заключен между работодателем
и трудовым коллективом 19 декабря 2023 года

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор

МБУК «Дворец культуры»


А.В. Мощевитин

« 19 » 12. 2023г.

От трудового коллектива:

Представитель

трудоового коллектива


Е.В. Котова

« 19 » декабря 2023г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, и заключаемым Работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры» и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Работодатель - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры» (МБУК «Дворец культуры») в лице директора Мощевитина Артёма Вадимовича, именуемого далее «Работодатель», и работники МБУК «Дворец культуры», именуемые далее «Работники», представленные общим собранием трудового коллектива, в лице представителя трудового коллектива Котовой Екатерины Валерьевны.

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений Работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в МБУК «Дворец культуры», максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности;
- творческого отношения к труду, включающего активное участие сторон в повышении культурного уровня жителей города и округа;
- повышения качества предоставляемых населению и организациям услуг.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытость в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников МБУК «Дворец культуры», независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 1 января 2024 года.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий Работников, вносятся в Коллективный договор только на основании их утверждения общим собранием Работников при наличии соответствующего экономического обоснования.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений, настоящего Коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.9. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель и Работники совместно обязуются:

- добиваться стабильного финансового положения МБУК «Дворец культуры», роста его конкурентоспособности.

2.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление МБУК «Дворец культуры», сохранность его имущества;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- учитывать мнение Работников по проектам текущих и перспективных планов и программ.

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по Трудовому договору;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Должностные инструкции, Правила корпоративной этики, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, иные локальные нормативные правовые акты, регламентирующие их деятельность;
- беречь имущество МБУК «Дворец культуры», заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1 Стороны исходят из того, что Трудовой договор заключается (ст.58 Трудового кодекса РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет.

3.2 Срочный трудовой договор может быть заключен, 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 ст. 59 Трудового Кодекса РФ и в иных случаях, специально оговоренных законом.

3.3 Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

3.4 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, не может быть прекращен на определенный срок без согласия Работника.

3.5 При заключении трудового договора сторонами может устанавливаться срок испытания с целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе по своим деловым качествам. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – 6 (шести) месяцев, если иное не установлено федеральным

законом. Для отдельных категорий Работников, перечисленных в ст. 70 Трудового кодекса РФ, срок испытания не устанавливается.

3.6 Все вопросы, связанные с реорганизацией (преобразованием), ликвидацией учреждения, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются с участием представителя трудового коллектива МБУК «Дворец культуры».

3.7 Трудовые споры, возникающие между Работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

3.8 Работодатель обязуется:

- осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией;
- заключать с сотрудниками письменные индивидуальные трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством. При приеме на работу знакомить Работника с его должностными обязанностями, индивидуальным трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Один экземпляр индивидуального трудового договора Работодатель передает Работнику.
- расторжение договора с Работником осуществлять на основании трудового законодательства;
- в случае, если трудовой договор расторгается по причине ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников, информировать сотрудника о расторжении трудового договора не позднее, чем за 2 (два) месяца, принимать меры к его трудоустройству.

3.9 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.10 В случае производственной необходимости (чрезвычайные обстоятельства) для учреждения Работодатель имеет право переводить Работника без его согласия на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, с оплатой труда по выполняемой работе, но не менее среднего заработка по прежней работе.

3.11 Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.12 По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому Работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда.

Трудовые доходы каждого Работника зависят от результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

4.2. В МБУК «Дворец культуры» система оплаты труда предполагает:

- базовый должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда Работников МБУК «Дворец культуры» осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 06.09.2019 №1501 (с последующими изменениями), Положения об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах для работников МБУК «Дворец культуры».

4.4. Выплата заработной платы Работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в сроки, установленные в Правилах внутреннего трудового распорядка. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне. За 2 (два) дня до срока выдачи заработной платы, но не позднее дня выдачи, каждому Работнику выдаются расчетные листки под подпись.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются при наличии оснований и в соответствии с действующим законодательством следующие виды выплат компенсационного характера:

4.5.1. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

4.5.2. за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, работу в ночное время (ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра);

4.5.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4.5.4. иные выплаты компенсационного характера.

4.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.7.1. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (ежемесячные стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности работников учреждения и личный вклад Работника учреждения в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки эффективности деятельности работников МБУК «Дворец культуры»).

4.7.2. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.7.3. Ежемесячные выплаты за выслугу лет для работников, работающих по основной должности.

4.7.4. Иные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах для работников МБУК «Дворец культуры».

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, утверждаются приказом, при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда Работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени и продолжительность ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.2. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для качественного проведения мероприятий, не входящих в круг обязанностей дежурного Работника. К дежурствам могут привлекаться сотрудники, согласно приказу директора. За выполнение сверхурочной работы, выход на работу в выходные и праздничные дни Работникам по письменному заявлению предоставляется дополнительный день отдыха в любое удобное им время.
- 5.3. Ежегодно Работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск.
- 5.4. Отпуска Работникам предоставляются в соответствии с утвержденным до начала календарного года графиком отпусков (ст.123 Трудового кодекса РФ).
- 5.5. Дополнительный отпуск за ненормированный и напряженный режим работы предоставляется категории работников, указанных в Правилах внутреннего трудового распорядка.
- 5.6. Дополнительный отпуск сроком на 3 (три) дня с сохранением среднего заработка предоставляется Работникам, отработавшим рабочий год без больничного листа.
- 5.7. Работники учреждения освобождаются от трудовых обязанностей с сохранением среднего заработка при:
- 5.7.1. заключении брака - 3 дня;
 - 5.7.2. отцу при рождении ребенка - 1 день;
 - 5.7.3. смерти близких родственников (супруг(а), родители, дети, бабушки, дедушки, внуки, родные братья, сестры) - 3 дня;
 - 5.7.4. переезде на новое место жительства - 1 день;
 - 5.7.5. сопровождении ребенка в 1 класс 1 сентября - 1 день (1 сентября).
- 5.8. Предоставление дополнительного отпуска (п.п. 5.6, 5.7) производится на основании личного заявления Работника и приказа директора, не учитывается в графике отпусков, не делится на части, не подлежит замене денежной компенсацией.
- 5.9. Работникам в качестве поощрения может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск по итогам работы за год (творческий сезон) продолжительностью от 2 до 5 календарных дней. На предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска могут претендовать работники за активное участие, значительный личный трудовой вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждения. Список работников для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска с указанием количества дней подается руководителями структурных подразделений в форме Представления на рассмотрение комиссии, решение комиссии утверждается приказом директора. Дополнительный оплачиваемый отпуск по итогам работы может предоставляться только тем работникам, которые отработали (трудоустроились) в учреждении не менее 1 года. Дополнительный отпуск по итогам работы в качестве поощрения не учитывается в графике отпусков, не делится на части, не подлежит замене денежной компенсацией.
- 5.10. Дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска (ст.116–119 Трудового кодекса РФ).

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст.21 Трудового кодекса РФ).

6.2. Работодатель создает необходимые условия для Работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с Работником и настоящим Коллективным договором.

6.3. Необходимость Работников в профессиональном образовании и профессиональном обучении для собственных нужд определяет Работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

6.4. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6.5. Работодатель заключает с Работником соглашение на платное обучение за счет средств Работодателя, где предусматривается обязанность Работника, не проработавшего на дату обучения 12 (двенадцать) месяцев в учреждении, после прохождения обучения проработать у Работодателя по приобретаемой профессии, навыкам не менее установленного срока:

- не менее 1 года при стоимости обучения от 3000 до 5000 рублей;
- не менее 2 лет при стоимости обучения от 5000 до 10000 рублей;
- не менее 3 лет при стоимости обучения более 10000 рублей.

6.6. Условия обучения с Работниками, проработавшими на дату обучения более 12 (двенадцати) месяцев у Работодателя, индивидуально определяются соглашением сторон. Работодателем с учетом заинтересованности учреждения в обучении Работника, стажа, квалификации Работника могут быть изменены конкретные сроки отработки или установлено обучение без отработки. Работодатель вправе при отработке свыше 6 (шести) месяцев расторгнуть трудовой договор с Работником с взысканием 50% от произведенных расходов на обучение.

6.7. Соглашение на платное обучение заключается в письменной форме в 2 (двух) экземплярах и содержит:

- наименование сторон, заключивших соглашение;
- указание на конкретную квалификацию, приобретаемую Работником и организационную форму обучения;
- обязанность Работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по Трудовому договору с Работодателем в течение срока, определенного в данном соглашении в соответствии с настоящим Коллективным договором;
- стоимость обучения;
- обязанность Работодателя обеспечить возможность обучения в соответствии с соглашением на платное обучение;
- срок обучения;
- иные условия, определенные соглашением между Работником и Работодателем.

6.8. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные законодательством и настоящим договором.

6.9. Каждому Работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

6.10. Работодатель вправе допускать практикантов на практику с возможностью доплаты наставникам.

6.11. Работодатель вправе производить профессиональное переобучение Работников без отрыва от работы с направлением части общего времени на прохождение процесса обучения с выплатой за этот период стипендии, с обязанностью отработки Работником в течение установленного договором срока, но не менее 1 года.

7. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны договорились, что исключительное право на служебное произведение (произведение науки, литературы, искусства, созданное установленными для Работника (автора) трудовыми обязанностями) принадлежит Работодателю. При этом авторское право на данное служебное произведение в соответствии с п.1. ст. 1295 Гражданского Кодекса РФ принадлежит Работнику (автору). Для предотвращения уничтожения/ «выноса» служебных произведений, при увольнении Работник передает созданные им служебные произведения Работодателю.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Работодатель обязан

8.1.1. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда на основании нормативных правовых актов, устанавливающих государственные нормативные требования охраны труда, с учетом специфики своей деятельности. Обновлять и дополнять их по мере необходимости, а также предоставлять доступ к документам всем работникам.

8.1.2. Организовывать разработку правил и инструкций по охране труда с обязательным привлечением руководителей структурных подразделений и иных компетентных работников.

8.1.3. Организовывать проведение специальной оценки условий труда.

8.1.4. Организовывать проведение оценки профессиональных рисков.

8.1.5. Обеспечить:

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обеспечить гарантии прав Работников на охрану труда
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

8.1.6. Проводить вводный инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда Работников учреждения.

8.1.7. За счет средств учреждения осуществлять обязательное медицинское страхование Работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.8. Обеспечить условия труда и в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда и отдыха.

8.1.9. Организовать контроль совместно с Работниками за состоянием условий и охраны труда.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной (места укрытия) защиты.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательное психиатрическое освидетельствование, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, в том числе при получении микротравмы, или об ухудшении состояния своего здоровья.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. Стороны договорились, что в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения Работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере до одного должностного оклада в следующих случаях:

- тяжелого материального положения Работника;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- иных уважительных причин.

9.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи и её конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления, наличии подтверждающих документов или ходатайства трудового коллектива.

9.3. Работодатель обеспечивает детей Работников новогодними подарками и/или билетами на новогодние представления (в том числе иные учреждения досуга города). Одаряемому ребенку в течение года, в котором издается приказ об обеспечении детей новогодними

подарками и/или билетами, не должно исполниться более 17 лет. Подарок от учреждения получает ребенок вне зависимости от количества работающих в учреждении родителей.

9.4. В качестве поощрения Работнику могут предоставляться пригласительные билеты на мероприятия Учреждения.

10. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

10.1. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей;
- сотрудники, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

10.2. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения на Работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в т. ч. и повышение окладов.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

11.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль соблюдения Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

12.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

12.3. Ежегодно стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива.