

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая
универсальная библиотека им А.М. Горького
(ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького»)

Министерство
промышленности,
инноваций и науки
Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 61 «15» апреля 2013 г.
Подпись *[подпись]*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2013-2016 гг.

принят на общем собрании работников 28 марта 2013 г.

От работодателя:

Директор ГКБУК «ПГКУБ им А.М. Горького»

[подпись] /Н.С. Хохрякова
28.03.2013



От работников:

Председатель профсоюзной организации
ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького»

[подпись] /Н.В. Ошуркова

28.03.2013г

От работников ГКБУК «ПГКУБ
им. А.М. Горького», не являющихся
членами профсоюза:

[подпись] /М.Н. Хабирова
28.03.2013г

Пермь, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном краевом бюджетном учреждении культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М. Горького» и заключенным между Работниками и Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - Государственное краевое бюджетное учреждение культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М. Горького» (далее – Учреждение), представленный в лице директора Хохряковой Нины Серафимовны, именуемый далее "Работодатель", и работники Учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией Учреждения, именуемой далее "Профсоюз", в лице ее председателя Ошурковой Надежды Валерьевны и иных представителей работников в лице заведующей отделом краеведения Хабировой Марины Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее 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 сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами, соблюдая Трудовое законодательство РФ и Устав учреждения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

В период подготовки нового коллективного договора и до его принятия действует ранее принятый договор. По обоюдному согласию сторон действующий коллективный договор может быть пролонгирован на следующий срок в установленном порядке.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.8. Локальные нормативные акты и документы по вопросам труда, систем его оплаты, режима труда и отдыха, введения (изменения) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения, утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.11. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального роста и творческих инициатив работника;

учитывать мнение Профсоюза в реализации Государственного задания и инновационных проектов;

предоставлять информацию по финансово-хозяйственной деятельности библиотеки и платным услугам 1 раза в год на общем собрании работников;

обеспечивать безопасные условия труда, согласно нормативным документам об охране и гигиене труда;

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

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

расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя только с учетом мотивированного мнения Профкома.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

Способствовать развитию Учреждения (выполнению государственного задания и реализации инновационных проектов) присущими профсоюзам методами:

нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда; контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;

принимать участие в разработке нормативных локальных актов Учреждения.

Работники обязуются:

качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

немедленно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе,

соблюдать профессиональную этику,

уважать права друг друга.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда в Государственном краевом бюджетном учреждении культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М.Горького» от 21 января 2013 г. (Приложение № 1), согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения, разработанного в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 29.12.2012 № 1606-п и Постановлением Правительства Пермского края от 29.12.2012 № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах

компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

3.2. Заработная плата выплачивается 4 и 19 числа каждого месяца в кассе Учреждения или по письменному заявлению работника перечисляется на указанный работником счет в банке.

3.3. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за 1-2 дня до выдачи заработной платы.

3.4. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также графиками сменности в отделах.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.3. Для работников, не занятых непосредственным обслуживанием пользователей, устанавливается следующий режим работы:

начало работы в 09-00, окончание работы в 17-30; выходные дни - суббота и воскресенье.

Для работников, занятых непосредственным обслуживанием пользователей, устанавливается двухсменный режим работы:

1 смена: начало работы в 09-00, окончание работы в 17-30 (для сотрудников отдела регистрации и контроля и гардероба начало 1 смены в 10-00, окончание - в 18-30)

2 смена: начало работы в 12-30, окончание работы в 21-00; выходные дни - пятница и суббота или суббота и воскресенье.

График работы сотрудников, занятых непосредственным обслуживанием пользователей, на месяц (1 или 2 смена, выходные дни) определяется руководителем структурного подразделения.

В июле и августе Учреждение работает в режиме летнего расписания для пользователей: с понедельника по пятницу с 11-00. до 19-00.

Продолжительность неоплачиваемого обеденного перерыва - 30 минут, его начало не регламентируется.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня работников сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час без нарушения режима обслуживания пользователей библиотеки.

4.5. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. График отпусков, составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска предоставляются преимущественно в летнее время.

4.7. Стороны договорились, что Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые дни на оздоровление работников в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении:

при стаже от 1 до 3 лет - 3 рабочих дня;

при стаже от 3 до 5 лет - 6 рабочих дней;

при стаже от 5 до 10 лет - 9 рабочих дней;

при стаже более 10 лет - 12 рабочих дней.

4.7.1. Дополнительные оплачиваемые дни предоставляются только работникам, работающим в режиме полного рабочего времени (40 часов в неделю), и работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительные оплачиваемые дни не предоставляются, если в течение предшествующего календарного года работник не работал два и более месяцев (суммарно) по любым причинам (кроме очередного и дополнительного отпусков).

4.7.2. Дополнительные оплачиваемые дни предоставляются только по согласованию с непосредственным руководителем, не более 3-х дней подряд в месяц. В исключительных случаях

дополнительные оплачиваемые дни предоставляются работнику в большем количестве при наличии оснований и согласований с непосредственным руководителем.

Дополнительные оплачиваемые дни предоставляются в течение календарного года, неиспользованные дни на следующий календарный год не переносятся и денежной компенсацией не заменяются.

Для учета использования дополнительных оплачиваемых дней в отделах заводятся журналы учета (Приложение № 3), которые хранятся вместе с заявлениями сотрудников об использовании этих дней.

4.8. Работникам, участвующим по собственной инициативе в подготовке и проведении имиджевых мероприятий, акций в свой выходной день, предоставляются 2 дополнительных дня отдыха.

4.9. Работник имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

бракосочетания работника (детей работника) - 3 рабочих дня;
сопровождения детей-первоклассников в школу в первый день учебного года - 1 рабочий день;

посещения школьного выпускного вечера - 1 рабочий день;

смерти близких родственников (супругов, родителей, детей) - 3 рабочих дня.

4.10. Для сотрудников учреждения администрация совместно с профсоюзом проводят торжественные мероприятия по случаю Нового года, 23 февраля, 8 Марта, Дня библиотек, юбилея библиотеки.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

5.3. Комиссия по охране труда, в которую на паритетных началах входят представители Работодателя и Профсоюза, постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, расследует причины производственного травматизма.

5.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом осуществляет два раза в год пополнение аптечек первой помощи и проведение профилактических прививок совместно с Профсоюзным комитетом.

5.6. Работники, имеющие детей в возрасте до 12 лет, для прохождения медицинских обследований имеют право один раз в год на освобождение от работы на 1 день с сохранением заработной платы.

5.7. При неблагоприятных температурных условиях на рабочих местах время пребывания на рабочих местах ограничивается в соответствии с «Гигиеническими требованиями к микроклимату производственных помещений. Санитарными правилами и нормами. СанПиН 2.2.4.548-96» (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 N 21) без нарушения режима обслуживания пользователей библиотеки.

Контроль за исполнением настоящего пункта возлагается на руководителей структурных подразделений.

5.8. Работодатель обязуется проводить аттестацию рабочих мест и предусматривать для этой цели в смете денежные средства.

5.9. По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывается с участием комиссии по охране труда соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1 Материальная помощь работникам оказывается в соответствии с разделом 5 «Положения об оплате труда в ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького».

6.2. Работодатель осуществляет материальное поощрение работников с юбилейными датами со дня рождения в размере до 2-х должностных окладов в связи с 50-летием; с 55-летием – женщин, с 60-летием - мужчин.

Решение о конкретном размере материального поощрения принимается Комиссией по распределению стимулирующего фонда в зависимости от стажа работы в Учреждении и личного вклада в деятельность учреждения при заявлении непосредственного руководителя.

6.3. Работодатель бесплатно производит копировальные работы в количестве 30 страниц в год на одного работника.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь Законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

7.2. Профсоюзная организация Учреждения представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам трудовых отношений, в том числе индивидуальных.

7.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

7.4. Работодатель бесплатно производит множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации в объеме не более 100 страниц в год.

7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1 %.

7.6. Работодатель не удерживает взносы на основании решения профсоюзного органа (профкома, собрания) об исключении из профсоюза и личного заявления члена профсоюза.

7.7. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

7.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, члены профкома вправе:

беспрепятственно посещать структурные подразделения библиотеки и проверять соответствующие документы;

7.9. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии по аттестации работников, по охране труда, по социальному страхованию, в комиссию по трудовым спорам.

7.10. Профсоюз помещает на доску информацию о составе профсоюзной комитета, о текущей деятельности и о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.11. Членам выборного профсоюзного комитета, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время не более 5 часов в неделю с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись каждого работника с данным коллективным договором и обеспечить постоянное хранение экземпляра договора в отделах Учреждения. Профком обязан контролировать реализацию данного пункта.

8.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.3. Работодатель и профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в год, давать отчет о выполнении коллективного договора на собрании работников.