

I. Общие положения

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», заключенным между Работниками и Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

1.1. 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 Сеземиной Елены Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», и работники Учреждения, именуемые далее «Работники», представленные – Ганошиной Людмилой Николаевной, заведующей информационно-библиографическим отделом, Ощурковой Надеждой Валерьевной, председателем профсоюзного комитета, главным библиотекарем отдела краеведения, Мелентьевой Натальей Анатольевной, главным специалистом отдела правовой и кадровой работы, избранными на общем собрании работников Учреждения 06 сентября 2016 г. представителями Работников для ведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора на 2017-2019 гг. и его заключения.

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, не противоречащих действующему законодательству;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Стороны признают и обязуются выполнять:

- «Соглашение о минимальной заработной плате в Пермском крае на 2017-2019 годы» (Заключено 11.11.2016 № СЭД-01-37-89).

1.4. Коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.5. Коллективный договор заключен на 2017-2019 гг. и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

II. Обязанности Сторон в области социально-трудовых отношений

Стороны признают, что выполнение обязательств Коллективного договора в полном объеме возможно только совместными усилиями.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, трудовых договоров;

2.1.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.3. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.4. создавать условия для профессионального роста Работников;

2.1.5. обеспечивать участие выборного профсоюзного органа (далее – Профком) в управлении Учреждением в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.1.6. предоставлять информацию по деятельности Учреждения не реже 1 раза в год на общем собрании Работников;

2.1.7. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.1.8. не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав согласно Трудовому кодексу Российской Федерации;

2.1.9. расторгать трудовой договор по инициативе Работодателя с работником – членом Профсоюзной организации Учреждения (далее – Профсоюз) только с учетом мотивированного мнения Профкома;

2.1.10. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

2.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленный режим труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, локальные нормативные акты Учреждения;

2.2.3. выполнять установленные нормы труда;

2.2.4. повышать эффективность и производительность труда, способствовать повышению качества оказываемых услуг;

2.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

2.2.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

2.2.7. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать профессиональную этику, уважать права друг друга.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности Учреждения, содействовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;

2.3.2. способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

2.3.3. своевременно вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

2.3.4. контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, Коллективного договора и других актов, действующих в Учреждении;

2.3.5. принимать участие в разработке нормативных локальных актов Учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

III. Содействие занятости

3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, на основании личного письменного заявления в течение рабочего дня предоставляется неоплачиваемое время для поиска работы продолжительностью не более 8 (восьми) часов в неделю по согласованию с непосредственным руководителем.

IV. Оплата труда

4.1. Оплата труда Работников производится в соответствии с:

- Положением об оплате труда в ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»;

- Положением об установлении целевых показателей (критериев) эффективности деятельности в ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»;

- «Соглашением о минимальной заработной плате в Пермском крае на 2017-2019 годы» (Заключено 11.11.2016 № СЭД-01-37-89);

- Постановлением Правительства Пермского края от 30.09.2009 № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края»;

- иными федеральными, региональными и локальными нормативными актами.

4.2. Работодатель обеспечивает:

4.2.1. первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате;

4.2.2. выплату заработной платы Работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не менее установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Пермском крае на 2017-2019 годы» (Заключено 11.11.2016 № СЭД-01-37-89);

4.2.3. начисление и выплату районного коэффициента к месячному заработку, начисление и уплату взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в Пенсионный фонд.

4.3. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размере, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам под роспись.

4.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях.

4.5. Заработная плата перечисляется на лицевой счет в кредитную организацию, указанную в письменном заявлении работника.

4.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

V. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени, продолжительность ежедневной работы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.3. Для инвалидов 1 и 2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Работникам, замещающим должности «Заместитель директора», «Главный бухгалтер», «Начальник отдела», «Водитель», устанавливается

ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Продолжительность работы в санитарный день сокращается на 3 часа с сохранением полной оплаты труда для Работников, не относящихся к категории «Руководители».

VI. Время отдыха

6.1. Перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Выходные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

6.3. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней.

6.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за месяц до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

В исключительных случаях (предоставление путевки на санаторно-курортное лечение, болезнь близких родственников и др.) дата начала очередного отпуска, установленная графиком отпусков, по письменному заявлению работника может быть перенесена на удобное для работника время, если это не нарушает нормальный ход работы Учреждения.

6.7. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам преимущественно в июле-августе.

6.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.9. Работники, за исключением Работников, которым установлен ненормированный рабочий день, имеют право на предоставление дополнительных оплачиваемых дней отдыха (дополнительный отпуск) за стаж непрерывной работы в Учреждении (далее – дополнительные дни):

- при стаже от 1 до 3 лет – 1 день в год;
- при стаже от 3 до 5 лет – 3 дня в год;
- при стаже от 5 до 15 лет – 5 дней в год;
- при стаже более 15 лет – 7 дней в год.

6.10. Дополнительные дни предоставляются только по основному месту работы 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.

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

6.12. Дополнительные дни предоставляются на основании письменного заявления работника по согласованию с непосредственным руководителем, не более 3-х дней подряд в месяц.

6.13. Дополнительные дни предоставляются в течение календарного года. Неиспользованные дни на следующий календарный год не переносятся и денежной компенсацией не заменяются.

6.14. Работникам, имеющим детей в возрасте до 15 лет, для посещения с ребенком медицинских организаций может предоставляться 1 неоплачиваемый день на каждого ребенка в год.

VII. Охрана труда

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. обеспечивать Работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников;

7.1.2. осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, проводить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах Работников и проверку их знаний требований охраны труда;

7.1.3. проводить специальную оценку условий труда Работников с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

7.1.4. обеспечивать в полном объеме, в том числе по результатам специальной оценки условий труда, сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и специальной обувью работников, работающих во вредных или опасных условиях.

7.2. Работники обязаны:

7.2.1. соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. 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;

7.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей, о каждом произошедшем несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. 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 № 21) без нарушения режима обслуживания пользователей библиотеки.

Контроль за исполнением настоящего пункта возлагается на руководителей структурных подразделений.

VIII. Работа с молодежью

8.1. Молодыми работниками считаются лица в возрасте до 35 лет.

8.2. Стороны совместно разрабатывают и реализуют комплексные программы по закреплению молодых работников в Учреждении, содействию повышению их профессиональной квалификации, служебному росту и социальной защищенности.

8.3. Стороны содействуют обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников. С целью сохранения преемственности кадрового потенциала организуют работу молодых специалистов и работников, впервые поступивших на работу в Учреждение.

IX. Гарантии деятельности Профсоюза

9.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь Законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

9.2. Профком представляет интересы членов Профсоюза по вопросам трудовых отношений, в том числе индивидуальных.

9.3. Работодатель оказывает содействие деятельности Профсоюза, реализации законных прав Работников.

9.4. Работодатель бесплатно производит множительные и переплетные работы для нужд Профсоюза в объеме не более 50 листов в год.

9.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза.

9.6. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

9.7. 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 Учреждения и проверять соответствующие документы.

9.8. Представители Профсоюза согласно Трудовому кодексу Российской Федерации включаются в комиссии по аттестации работников, по охране труда, по распределению стимулирующего фонда, по награждению работников.

9.9. Профсоюз размещает на информационной доске сведения о составе Профкома, о текущей деятельности, о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.10. Члены Профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей, но не более 8 часов в месяц.

9.11. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, для участия в работе их руководящих органов, а также на время профсоюзной учёбы на основании письменного вызова вышестоящей профсоюзной организации.

Х. Заключительные положения

10.1. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения договора с руководителем Учреждения.

10.2. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.3. Не позднее 3 дней после подписания Коллективного договора Работодатель обязуется ознакомить под роспись каждого работника с Коллективным договором и обеспечить хранение копии Коллективного договора в структурных подразделениях Учреждения.

10.4. 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.

10.5. Изменения и дополнения вносятся в Коллективный договор только по взаимному согласию Сторон после проведения соответствующих переговоров.

10.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, через проведение собраний коллектива работников Учреждения. Собрания проводятся не реже одного раза в год.

10.7. Один экземпляр Коллективного договора хранится у Работодателя, второй – в Профкоме.

10.8. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Директор
ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»

Сез
Е.В. Сеземина
«13» января 2017 г.



ОТ РАБОТНИКОВ

Заведующая информационно-библиографическим отделом ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»

Л.Н. Ганошина
Л.Н. Ганошина
«13» января 2017 г.

Председатель профсоюзного комитета, главный библиотекарь отдела краеведения ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»

Н.В. Ошуркова
Н.В. Ошуркова
«13» января 2017 г.

Главный специалист отдела правовой и кадровой работы ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»

Н.А. Мелентьева
Н.А. Мелентьева
«13» января 2017 г.



Итэи профуфундн (десяти) 10

От работодателя:

Е.В. Сеземина
Е.В. Сеземина

От работников:

Ганюшина Л.Н.
Ганюшина Л.Н.

Ошуркова Н.В.
Ошуркова Н.В.

Мелентьева Н.А.
Мелентьева Н.А.