

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

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2022 гг.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Директор ГКБУК «ПГКУБ
им. А. М. Горького»
Е.В. Сеземина

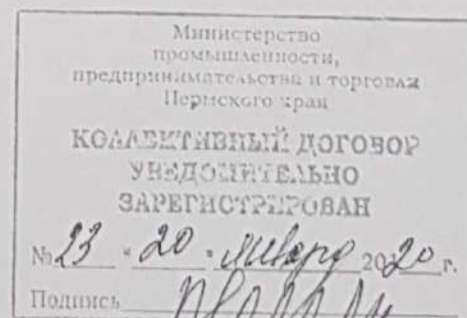
« 9 » января 2020 г.



ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной
Профсоюзной организации
ГКБУК «ПГКУБ им. А. М.
Горького»

Тимофеева Н.А. Тимофеева
« 9 » января 2020 г.



Пермь, 2020

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 государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М. Горького, именуемые далее «Работники», представленные в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, Тимофеевой Наталией Аркадьевной, действующей на основании Устава РПРК, протокола собрания работников от 26.09.2019г. (далее - Профсоюз).

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. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Основами законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992, Отраслевым соглашением между Министерством культуры Российской Федерации и Российским профсоюзом работников культуры на 2018-2020 годы (8 декабря 2017 г.), иными федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими трудовые отношения в области культуры.

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 2020-2022 гг. и вступает в

силу с момента подписания его сторонами.

1.6. Действие данного коллективного договора заканчивается с принятием нового коллективного договора на соответствующий период.

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 РФ и иные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законодательством порядке, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, трудовые договоры;

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 коллективу 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 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. стремиться 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. 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»;
- Постановлением Правительства Пермского края «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, отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ на соответствующий период;

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 и других обязательных начислений и выплат, в соответствии с действующим законодательством.

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.

4.8.Работодатель осуществляет премиальные выплаты работникам к юбилейным датам со Дня рождения согласно действующему «Положению об оплате труда» в библиотеке.

4.9.Профсоюз библиотеки осуществляет выплату материальной помощи членам профсоюзной организации за непрерывный стаж работы в библиотеке к юбилейным датам, начиная с 10 лет стажа каждые последующие 5 лет.

4.10.Работодатель может осуществлять премиальные выплаты работникам, приуроченные к праздничным датам - 23 февраля (мужчинам), 8 марта (женщинам), ко Всероссийскому Дню библиотек (27 мая - всем), к Новому году (всем), в пределах фонда оплаты труда.

4.11.Работодатель за счет средств Учреждения производит копировальные работы в количестве 20 страниц в год на одного работника (черно-белая печать). Учёт копий сотрудников организуется в Центре платных услуг.

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 должность «Заместитель директора», 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 две недели (ч.1 ст.123 ТК РФ) до наступления календарного года с учетом мнения Профсоюза. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

В исключительных случаях (предоставление путевки на санаторно-курортное лечение, болезнь близких родственников и другие семейные обстоятельства) 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. Оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до

начала отпуска.

6.10. Работникам, за исключением тех, кому установлен ненормированный рабочий день, могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые дни отдыха (далее — Дополнительные дни) за стаж непрерывной работы в Учреждении:

- при стаже 1 год — 1 день в год;
- при стаже 2 года — 2 дня в год;
- при стаже от 3 до 5 лет - 3 дня в год;
- при стаже от 5 до 10 лет — 5 дней в год;
- при стаже от 10 до 15 лет - 7 дней в год;
- при стаже от 15 до 20 лет - 9 дней в год;
- при стаже более 20 лет — 10 дней в год.

6.11. Дополнительные дни предоставляются на основании письменного заявления работника по согласованию с непосредственным руководителем, без ущерба производственному процессу и не более 3-х дней подряд.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. Работники библиотеки при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники предпенсионного возраста (пять лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с непосредственным руководителем.

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.

7.1.5. предоставлять рабочие места, соответствующие требованиям норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.

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 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. При неблагоприятных температурных условиях на рабочих местах время пребывания на рабочих местах ограничивается в соответствии с действующими требованиями к микроклимату производственных помещений и законодательно установленными санитарными правилами и нормами, 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 всем вопросам трудовых отношений, в том числе индивидуальных.

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

9.4. Работодатель бесплатно производит копировально-множительные и переплетные работы для нужд Профсоюза в объеме не более 60 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 исполнением 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 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.

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

10.2. Один экземпляр Коллективного договора хранится у Работодателя, второй - в Профкоме.

10.3. 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.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

10 (десять) листов
цифрами прописью
« 9 » января 2020 г.

От работодателя Е.В. Сеземина
От работников Мисс Н.А. Тимофеева



Варшавская СВ
Тимофеевич НС
Г



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА –
МИНИСТР ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ТОРГОВЛИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ул. Петропавловская, д. 56, г. Пермь, 614015,
тел. (342) 253 72 11, факс (342) 217 68 07,
www.minpromtorg.permkrai.ru
e-mail: mintorg@permkrai.ru

23.01.2020 № 03-06-21-исх-15

На № _____ от _____

Об уведомительной регистрации
коллективного договора



Мин торговли

03-06-21-исх-15
23.01.2020

Директору ГКБУК «Пермская
государственная ордена «Знак
Почета» краевая универсальная
библиотека им. А.М. Горького»
Сезминой Е.В.

ул. Ленина, д. 70, г. Пермь, 614990

Копия: Государственная инспекция
труда в Пермском крае

ул. Советская, д. 39, г. Пермь, 614000

Уважаемая Елена Владимировна!

Министерством промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) зарегистрирован коллективный договор ГКБУК «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М. Горького» от 20 января 2020 года за № 23.

При проведении правовой экспертизы коллективного договора выявлены условия, не соответствующие требованиям действующего законодательства.

Пункт 4.6. коллективного договора необходимо привести в соответствии со статьей 136 Кодекса, поскольку заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии со статьей 50 Кодекса условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

Внесение изменений в коллективный договор осуществляется в соответствии со статьей 44 Кодекса.

А.В. Чибисов

Аверьянова Ольга Эдуардовна
(342) 217 73 05

