

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между профсоюзной организацией и администрацией
Муниципального бюджетного учреждения культуры города Сочи
«Музей истории Хостинского района»

на 2017 – 2020 г.г.

От работодателя:



Директор
МБУК г. Сочи «Музей
истории Хостинского района»
А.В. Вальченко

От работников:

Председатель профкома
МБУК г. Сочи «Музей истории
Хостинского района»
В.В. Чибирева
ПРОФКОМ
МБУК г. Сочи
«Музей истории Хостинского района»

Принят на общем собрании работников
«12» октября 2017 г.

Протокол № 3 от «12» октября 2017 г.

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»
город-курорт Сочи
муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 16.10.2017 № 53-У
Заместитель начальника
подпись, должность, «подпись», Ф.И.О.

**Крайком профсоюза
Сочинский горком профсоюза
работников культуры**
Уведомительная регистрация коллективного договора
соглашения. Дата 16.10.2017 № 37
Ирина П.Е. профсоюз
Должность, подпись, Ф.И.О. Ирина П.Е. Махушкова

г. Сочи

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Сочи «Музей истории Хостинского района» в лице директора Вальченко Альвины Викторовны, именуемое далее «*Работодатель организации*», и работники организации, в лице председателя профсоюзного комитета первичной организации Муниципального бюджетного учреждения культуры города Сочи «Музей истории Хостинского района» Чибиревой Светланы Владимировны, именуемые далее «*Профком организации*».

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей организации, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, другими соглашениями.

1.3. Действие коллективного договора

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Коллективный договор заключен на срок 3 года, по истечении которого стороны, руководствуясь ст. 40 ТК РФ, имеют право продлить действие прежнего коллективного договора на срок не более 3 лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах; нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором.

В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения, изменения в него на основе взаимной договоренности, которые утверждаются в качестве приложения к Коллективному договору решением собрания трудового коллектива.

Установление или изменение условий труда и иных социально – экономических условий в организации, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с профкомом. Администрация и профком оперативно обеспечивают друг друга нормативной информацией по этим вопросам.

Администрация признает профком единственным представителем работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально – экономических отношений.

Профком признает в качестве представителя работодателя – директора муниципального бюджетного учреждения культуры города Сочи «Музей истории Хостинского района».

Для осуществления контроля, за выполнением Коллективного договора создается комиссия из представителей администрации и профкома.

Ежегодно стороны отчитываются, о выполнении Коллективного договора на профсоюзном собрании.

Промежуточный ход выполнения Коллективного договора рассматривается на заседании профкома, комиссии по рассмотрению хода его выполнения, но не реже, чем два раза в год.

Действие коллективного договора может быть прекращено в случаях, предусмотренных в ст.43 ТК РФ.

Раздел 2.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения:

Трудовые отношения – это отношения, *основанные* на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором, и, *возникающие* между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор

2.2.1. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2.2. Трудовой договор заключается между работодателем и работником в письменной форме. Оформляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у администрации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. *Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором (ч.3 ст.57 ТК РФ).*

Существенными условиями в трудовом договоре, основываясь на ст.57 ТК РФ, являются:

- * место работы с указанием структурного подразделения;
- * дата начала работы;
- * наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- * права и обязанности работника;
- * права и обязанности работодателя;
- * характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и/или опасных условиях;
- * режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

* условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

* виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

* в случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 58 (абзац 2) и ст.59 ТК РФ или иными федеральными законами.

2.2.3. Работодатель и профком пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются **на неопределенный срок**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях; когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных Федеральными законами и ст.59 ТК РФ.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

2.2.5. Работодатель (администрация) обязуется в трехдневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, а также ознакомить работника с коллективным договором организации и данным приказом под расписку в соответствии со ст.68 ТК РФ.

2.2.6. Администрация не вправе требовать, в соответствии со ст.60 ТК РФ, от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.7. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством в соответствии со ст.ст.72-74 ТК РФ.

2.2.8. Отстранение от работы (не допуск работника к работе) регламентируется ст.76 ТК РФ.

2.2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются пункты ст.77 ТК РФ:

- * соглашение сторон трудового договора - ст.78 ТК РФ;
- * истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- * по инициативе работника (по собственному желанию) - ст.80 ТК РФ;
- * по инициативе работодателя - ст. 71 и 81 ТК РФ;
- * перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- * отказ работника от продолжения работы в связи с ее реорганизацией, изменением подведомственной подчиненности – ст.75 ТК РФ.

2.2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-179 ТК РФ.

2.2.11. *Работодатель* обязан при заключении трудового договора:

- ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, должностными обязанностями, инструкцией по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка с указанием даты ознакомления.

2.2.12. Администрация муниципального бюджетного учреждения культуры города Сочи «Музей истории Хостинского района» не допускает необоснованного сокращения работников учреждения. В случае сокращения численности или штата работников стороны договорились, что преимущественное право имеют лица:

- предпенсионного возраста за 2 (два) года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.

2.2.13. Администрация обеспечивает студентов заочного отделения социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Раздел 3.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 (четыре) часа в неделю для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.92 ТК РФ).

3.3. Режим рабочего времени в организации устанавливается в соответствии со ст.ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ.

3.4. Конкретная продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в организации определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (см. Приложение № 1).

3.5. Администрация обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и, не менее чем за 3 месяца, предоставлять профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема работ в соответствии с требованием п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.73 ТК РФ.

3.6. Стороны согласились, что в организации может применяться сокращенное рабочее время в следующих случаях:

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет (ст.92 ТК РФ).

3.7. Стороны согласились, что в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), допускается разделение рабочего дня на части.

Такое разделение производится администрацией на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст.105 ТК РФ),

3.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) и регулируется ст.ст. 97-99 ТК РФ.

3.9. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни специалистов и научных сотрудников музея с предоставлением последующего отгула в удобное для работника время в соответствии с Коллективным договором и ТК РФ.

Раздел 4.

ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Администрация предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск, далее по тексту «отпуск», продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, ст.155 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Администрация обязана на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| - участникам ВОВ | - до 14 календарных дней в году; |
| - работающим пенсионерам по старости | - до 14 календарных дней в году; |
| - родителям и женам военнослужащих | - до 14 календарных дней в году; |
| - работающим инвалидам | - до 60 календарных дней в году; |
| - на регистрацию брака | - 5 дней; |
| - рождение ребенка | - 5 дней; |
| - на свадьбу детей | - 5 дней; |
| - смерти членов семьи | - 14 дней. |

В других случаях – до 14 календарных дней в году по усмотрению руководителя учреждения.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда может предоставляться дополнительный отпуск, оплачиваемый за счет собственно заработанных учреждением средств, продолжительностью до 7 дней по усмотрению директора и с учетом мнения профкома (ст.119 ТК РФ).

Перечень должностей работников, которым предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день, устанавливается коллективным договором и является приложением к нему (см. Приложение № 3).

4.7. Женщинам, имеющим детей, учащихся средних образовательных учреждений, предоставляется оплачиваемый выходной день – 1 сентября.

4.8. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.108 ТК РФ).

4.9. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются ст.255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст.256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.257 ТК РФ.

4.10. В соответствии со ст.262 КТ РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

Раздел 5.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Оплата и стимулирование труда. Доплаты и надбавки.

5.1.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с требованиями: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,

согласно приложениям к Постановлению администрации города Сочи от 06.07.2016 г. № 1621; Перечня профессий работников учреждения согласно приложениям № 1 и № 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи.

5.1.2. Система оплаты труда, включая базовый оклад работников, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования работников, устанавливается работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из собственных источников, с учетом мнения профкома организации и определяется Положением об оплате труда (Приложение № 7).

Минимальный размер заработной платы работников не может быть ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края, в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

5.1.3. Системы премирования и стимулирующих доплат, надбавок, вознаграждений за выслугу лет или надбавок за стаж работы устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома, коллективным договором (ст.114 ТК РФ), а также Положением об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников организации (Приложение № 2)

5.1.4. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда и собственно заработанных (имеющихся) средств учреждения (ст.151 ТК РФ).

5.1.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере в соответствии с действующим законодательством (ст.153 ТК РФ).

5.1.6. Доплата за работу в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законами и иными правовыми актами. Конкретные размеры доплат устанавливаются работодателем с учетом мнения председателя профкома (ст.154 ТК РФ).

5.1.7. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

5.1.8. Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда, должностных обязанностей по вине работника, оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК РФ).

5.1.9. При временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ).

5.1.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 21 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца 6 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1, 2, 6, 8 ст.136 ТК РФ).

5.1.11. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы (ч.3 ст.136 ТК РФ).

5.1.12. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст.136 ТК РФ).

5.1.13. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и других нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ч.ч.1, 2 ст.142 ТК РФ).

5.1.14. Сроки расчета при увольнении регламентируются ст.140 ТК РФ. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ч.1 ст.140 ТК РФ).

5.1.15. За сотрудниками, в период профессионального обучения, повышения квалификации сохраняется должность и средний размер оплаты труда.

5.1.16. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется за последние три календарных месяца.

5.2. Гарантии и компенсации

5.2.1. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173-177 ТК РФ) для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

5.2.2. Работникам, направленным в служебную командировку работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы на проезд (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб. (ст.167, ст.168 ТК РФ).

Раздел 6.

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Администрация:

6.1. В соответствии с ТК РФ администрация учреждения обязана обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно – гигиенические условия, предотвращающие возникновение заболеваний работников.

6.2. Создает на паритетной основе из представителей администрации, профкома комиссии по охране труда (далее по тексту «комиссии»). Финансирует работу комиссии, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии за счет средств организации за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации или Фонда социального страхования РФ, предоставляет время для осуществления функций контроля и надзора.

Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96г. № 10-ФЗ.

6.4. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на объектах, профзаболеваний в организации, совместно с профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Совместно с профкомом ведет учет и анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности в связи с конкретными условиями труда работающих, разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике производственно обусловленных заболеваний.

6.6. Совместно с профкомом разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий (см. Приложение № 3).

6.7. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

6.8. Проводит за счет средств организации обязательное обучение и аттестацию работников, а в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах не реже, чем раз в три года.

6.9. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, контролирует правильное использование, обеспечивает за счет средств организации их ремонт, стирку (чистку), подгонку по размеру.

Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты (см. Приложение №.№ 4,5).

6.10. Обеспечивает участие профкома в расследовании аварий, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную профсоюзную организации), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Предоставляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.11. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.12. Администрация осуществляет обязательное медицинское страхование работников.

Раздел 7.

ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

7.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профкома.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

* издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

* не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

7.2.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в организации, в первую очередь, работникам своей организации, в т.ч. и работающим в условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

7.2.3. Периодически прекращать найм новых работников, если производственная программа может быть обеспечена силами имеющегося персонала.

7.2.4. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации (ст.75 ТК РФ).

7.2.5. Профком обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 8.

ЗАЩИТА ПРАВ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель:

8.1. Обеспечивает участие представителя профкома при рассмотрении дела о несостоятельности (банкротстве) организации, в осуществлении проверки сумм требования кредиторов, и, других документов, представленных в обоснование банкротства.

8.2. При проведении проверок соблюдения законодательства по социально-трудовым вопросам и охране труда правовыми и техническими инспекторами профсоюза, представляет все необходимые для этого документы, кроме содержащих коммерческую тайну, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 05.12.91г. № 35.

Раздел 9.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

9.1 Администрация совместно с профкомом вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные по сравнению с законодательством социально-бытовые льготы и компенсации для работников организации или отдельных категорий рабочих и служащих (ст.41 ТК РФ).

9.2. Администрация, в целях повышения уровня организации работы, обеспечивает руководителя сотовой связью.

9.3. Работодатель в соответствии с принятым коллективным договором обязуется:

* выделять часть прибыли для приобретения или частичного возмещения стоимости путевок на санаторное лечение;

* выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

Раздел 10.

РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

10.1. В целях усиления социальной защищенности молодых работников организации работодатель обязуется:

* обеспечивать ежегодное квотирование рабочих мест для выпускников учебных заведений, а также для работников, ранее работавших в организации после прохождения ими военной службы по призыву;

* работникам, призванным на срочную военную службу из организации, сохранять право поступления на работу в организацию в течении 3-х месяцев после возвращения со службы;

* предоставлять льготы молодым работникам для обучения в высших и средних учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством;

Раздел 11.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. В целях создания условий для успешной деятельности профкома в соответствии со ст.377 ТК РФ, со ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», Соглашением Краевой и городской территориальными организациями профсоюза, Положением о первичной организации Профсоюза, администрация обязуется:

11.1.1. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещения, средства связи.

11.1.2. Ежемесячно и бесплатно обеспечивать взимание и перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений и перечисление их на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации. (Администрация не вправе задерживать перечисление указанных средств).

11.2. Администрация обязуется предоставлять профкому необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст.53 ТК РФ).

11.3. Работники, входящие в штат профкома, и, не освобожденные от основной работы, не могут подвергнуться дисциплинарному взысканию, быть переведенными по инициативе администрации в другое структурное подразделение без учета мнения профкома (в случае распространения судебной практикой Постановления Конституционного Суда РФ от 24.01.2002г. № 3-П, п.5 ст.81 ТК РФ, гарантии, предусмотренные ст.374 ТК РФ по увольнению неосвобожденных профсоюзных работников по данному пункту ст.81 ТК РФ, аннулируются).

11.4. Администрация обязуется обеспечивать гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, а именно:

увольнение, по инициативе администрации, лиц, избранных в состав профкома, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа, председателю профкома учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на 3 (три) календарных дня, оплачиваемый за счет собственно заработанных средств учреждения.

Члены выборного профкома на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров, созываемых вышестоящим профсоюзным органом, освобождаются от работы на условиях сохранения средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленным действующим законодательством.

Раздел 12.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1 Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

12.2. Договаривающиеся стороны обязуются:

12.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации.

12.2.2. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

12.3. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

12.4. Лица, представляющие администрацию либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

Раздел 13.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

13.1. Первичная организация всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

13.2. Осуществляет защиту трудовых, социально – экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе судебных и иных государственных органах, оказывает юридическую помощь членам профсоюза.

13.3. Содействует профессиональному росту работников учреждения.

13.4. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим Коллективным договором, соглашениями территориальных профсоюзных органов, действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.

Раздел 14.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

14.1. Коллектив учреждения берет на себя следующие обязательства:
соблюдение в учреждении правил внутреннего трудового распорядка;
не допущение нарушений трудовой и финансовой дисциплины;
в целях повышения культуры и качества обслуживания посетителей и проводимых мероприятий совершенствовать свою деятельность;
принимать заинтересованное участие по оформлению и содержанию служебных кабинетов, помещений, по благоустройству прилегающей территории;
принимать активное участие в проведении санитарных дней;
не допускать конфликтных ситуаций, а при возникновении таковых и для их разрешения использовать только правовые методы;
соблюдать инструкции по охране труда.

Раздел 15.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

15.1. К Коллективному договору прилагаются:

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего распорядка.
2. Приложение № 2 - Положение о премировании.
3. Приложение № 3 - Соглашение (план мероприятий) по охране труда с приложением сметы расходования средств.
4. Приложение № 4 - Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющее средство (мыло).
5. Приложение № 5 - Перечень профессий работников, получающих бесплатно СИЗ.
6. Приложение № 6 – перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день.
7. Приложение № 7 - Положение об оплате труда.
8. Приложение № 8 - Форма расчетного листка.
9. Приложение № 9 – Выписка из протокола общего собрания.

ДИРЕКТОР

Муниципального бюджетного
учреждения культуры
города Сочи «Музей
истории Хостинского района»

_____ А.В. Вальченко

М.П.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

Профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
учреждения культуры города Сочи
«Музей истории
Хостинского района»

_____ С.В. Чибирева

М.П.