

Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер №196/24-КД

дата приема запроса Заявителя 16.02.2024

дата и номер: № 13/01-05 от 15.02.2024

перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Запрос Заявителя - 1 экз.
- 2) Справка о численности- 1 экз.
- 3) Коллективный договор МБУ Дом культуры «Анисовский» на 2024-2027 г. в 3 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством занятости, труда и миграции Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

**Начальник отдела регулирования оплаты труда
работников бюджетной сферы и развития социального
партнерства комитета по труду и занятости населения
министерства труда и социальной защиты области**

тел. (8452) 49-10-31



Н.А.Баранова

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании работников
муниципального бюджетного учреждения
«Дом культуры «Анисовский»
« 15 » 02 2024 год

*Количество работников
МБУ ДК «Анисовский» - 22 человека*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 гг.

*Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Анисовский»
адрес: 413159 Саратовская область, Энгельсский район,
посёлок Анисовский, ул. Мирная, д. 10 а, тел. 8(8453)77-76-40*

1. Общие положения

1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Сторона 1. Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Анисовский», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Исаевой Ирины Ильиничны, действующего на основании Устава.

Сторона 2. Профсоюзный комитет в лице председателя Зеленовой Ирины Ильиничны, именуемая далее «Профком», действующая на основании устава РПРК.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ; Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре; Отраслевым соглашением между министерством культуры Саратовской области и Саратовской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023 – 2025 гг.; Соглашением о социальном партнерстве в сфере труда между управлением культуры администрации Энгельсского муниципального района, Энгельсской районной организацией Саратовской областной организации Общероссийского профсоюза работников культуры и администрацией Энгельсского муниципального района на 2024-2027 годы.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и членами Профсоюзной организации – сотрудниками Учреждения на основе согласования интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения о гарантиях и льготах, предоставляемых Учреждением.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для сотрудников Учреждения, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех членов первичной профсоюзной группы муниципального бюджетного учреждения Дома культуры «Анисовский».

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. Трудовые правоотношения, обеспечение занятости

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок заключается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключающего трудовой договор, сведения о документах, удостоверяющих личность работника, идентификационный номер налогоплательщика, место и дата заключения договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, дата начала работы, трудовая функция, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда, а также иные условия, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами Внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

2.7. Директор Учреждения обязуется направлять запрос для получения мотивированного мнения Профсоюзной группы в случаях, если директор Учреждения по своей инициативе увольняет сотрудников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

сокращение численности или штата сотрудников (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствие сотрудника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (подтвержденной результатами аттестации) (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

неоднократное неисполнение сотрудником трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

увольнение сотрудников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам (ч. 3 ст. 171 Трудового кодекса РФ).

Директор Учреждения обязуется представлять в Профсоюзную группу проекты распоряжений о сокращении численности или штата работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский», список сокращаемых должностей и высвобождаемых работников, перечень вакансий, предлагаемые этим работникам варианты трудоустройства заблаговременно, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.8. Стороны договорились, что применительно к муниципальному бюджетному учреждению Дом культуры «Анисовский», высвобождение является массовым в случае, если высвобождается 10 % или более работников в течение 30 календарных дней.

2.9. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют также:

- одинокие матери, имеющие детей до 14 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 14 лет без матери;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

2.10. Беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3 лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет и ребенка – инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский».

2.11. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения численности или штата работников лица, проработавшие в муниципальном бюджетном учреждении Дом культуры «Анисовский», 10 лет и более, должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца.

2.12. Лицам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, может предоставляться свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

2.13. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания регулируются правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский», утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.14. Учреждение обязано создавать работникам условия, необходимые для исполнения трудовых обязанностей, в том числе обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда производится согласно Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский».

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Фонд оплаты труда состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Стимулирующая часть распространяется в полном объеме на стимулирование всех работников учреждения. Для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера, разрабатываются критерии и создается комиссия с участием представителя профсоюзного комитета.

3.2. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы указанным выше Положением и настоящим коллективным договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством путем переговоров и согласования с профсоюзной группой муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский».

3.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к заработной плате.

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

3.4. Стороны договорились, что оговоренный трудовым договором работника размер месячной заработной платы является гарантированным и в случае, если работник трудится менее установленной настоящим коллективным договором продолжительности рабочей недели, а сокращение рабочего времени произошло по инициативе работодателя.

Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленные в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором по инициативе работника, производятся пропорционально отработанному времени.

3.5. Заработная плата выплачивается 15 и 30 (аванс в счет заработной платы за первую половину месяца) числа каждого месяца.

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

3.6. Заработная плата перечисляется на банковскую карту работника.

3.7. Исчисление среднего заработка производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.8. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда.

3.8. Работодатель обязан предоставлять расчетный лист каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми собранием трудового коллектива и утвержденные директором муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский» по согласованию сторон.

- изменения режима труда и отдыха производятся по согласованию с председателем Профгруппы.

- нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет: 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин **(в сельской местности)**.

- в течение рабочего дня в муниципальном бюджетном учреждении Дом культуры «Анисовский» предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них также определяется:

- порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны;

- порядок предоставления выходных и праздничных дней в соответствии с законодательством.

4.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с отражением исполнения обязанностей неполного рабочего времени в трудовом договоре.

4.3. Работодатель ведет учет рабочего времени и принимает все меры к тому, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормативного числа рабочих часов.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день.

4.5. Стороны договорились, что отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский» с ненормированным рабочим днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский».

4.6. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной группой муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский». Стороны обязуются до 15 декабря (ежегодно) утвердить и довести до сведения работников график ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.7. Продолжительность основного ежегодного отпуска для работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский» не может быть менее 28 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала, под роспись.

4.9. Стороны договорились установить следующие дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 6 календарных дней за ненормированный рабочий день в пределах выделенных бюджетных ассигнований следующим работникам:

- директор;

- заместитель директора;
- начальник хозяйственного отдела;
- художественный руководитель;
- художник – постановщик;
- хормейстер;
- режиссер;
- балетмейстер;
- культорганизатор;
- руководитель кружка;
- звукорежиссер;
- звукооператор.

4.10. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой сотрудника и со свадьбой детей - 3 календарных дня;
- смертью близких - 3 календарных дня;
- рождением ребенка у супруги сотрудника Учреждения - 2 календарных дня;
- переездом на новое место жительства - 1 календарный день.
- юбилейные даты 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет – 1 календарный день.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников допускается в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Если работа в выходные, нерабочие праздничные дни осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени, то оплата работы за эти дни должна производиться по двойным дневным (часовым) тарифным ставкам (окладам) дополнительно к установленной заработной плате. Взамен двойной оплаты труда, по инициативе работника, за работу в выходной или нерабочий праздничный день может быть предоставлена доплата сверх оклада в размере одинарной дневной ставки.

По письменному заявлению работника и с согласия «Работодателя» другой день отдыха (отгул) может быть предоставлен в другое удобное для работника время.

Если работа в выходные ли нерабочие праздничные дни осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени и была оплачена в одинарном размере сверх оклада, то за день отдыха заработная плата не начисляется.

5. Условия работы, охрана и безопасность труда

Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха.

Указанная информация должны быть представлена каждому работнику по его просьбе.

Работодатель обязуется разрабатывать и согласовывать с профсоюзным комитетом инструкции по технике безопасности применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ.

Работодатель берет на себя обязательство проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на рабочих местах, информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте.

За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, каждая из сторон несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Развитие персонала

Работодатель обязуется:

- создавать необходимые условия для обучения новым и смежным профессиям, повышение квалификации работников различных категорий исходя из потребности учреждения и на основании заявок;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, обучающимся в учебных заведениях, без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- проводить анализ причин увольнения (высокой текучки) по конкретным профессиям, удовлетворенность (неудовлетворенность) условиями и оплатой труда;
- участвовать в проведении аттестации работников для определения их профессиональных знаний.

Работники обязуются:

- постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями современного производства;
- участвовать в конкурсах, фестивалях различного уровня.

7. Обязательное пенсионное страхование и социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в социальный фонд России.
- передавать бесплатно каждому работающему застрахованному лицу, копию сведений, предоставленных в социальный фонд России для включения в их индивидуальный счет;
- контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего;
- предоставлять в соответствующие органы социального фонда России документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- обеспечивать сдачу в социальный фонд России сведений о трудовом стаже работников в установленные сроки.

8. Поддержка семьи, материнства и детства

Работодатель обязуется:

- предоставляет оплачиваемый день отдыха (День знаний) родителям (опекунам), имеющим детей, обучающихся в начальной школе, выпускных классах общеобразовательной школы, а также Последний звонок родителям (опекунам), имеющим детей, оканчивающих первый и выпускные классы общеобразовательной школы;
- содействовать приобретению бесплатных Новогодних подарков в возрасте до 14 лет;
- содействовать приобретению путёвок в здравницы России для членов профсоюза и членов их семьи с 20% скидкой;
- содействовать приобретению льготных путевок для детей работников в детские оздоровительных лагеря.

- Для матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, рабочий день сокращается на 1 час.

9. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

Работодатель обязуется:

- предоставлять профгруппе комитету в бесплатное пользование необходимое для работы оборудованное помещение, мебель, средства связи, печатную и копировальную технику;
- предоставлять профсоюзным работникам, не освобожденным от производственной деятельности время для выполнения общественных обязанностей и профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка;
- гарантировать освобождение от работы (с сохранением зарплаты) членов профгруппы, избранных в качестве делегатов съезда, конференций;
- не препятствовать проведению в удобное время для работников профсоюзных собраний, заседаний выборных органов профсоюза, и семинаров по обучению профактива.

Профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский» пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей Профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Анисовский»

Работодатель на основании личных заявлений работников (членов профсоюза) обеспечивает на безвозмездной основе отчисление членских взносов из заработной платы и их перечисление на счет Саратовской областной организации Общероссийского профсоюза работников культуры, Энгельсской районной организации профсоюза (в размере 1% совокупно).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

10.2. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с законодательством, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.3. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

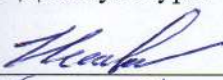
10.5. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу работников под роспись, до заключения с ними трудового договора.

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают лица, подписавшие настоящий коллективный договор с обеих сторон.

10.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Представитель работодателя

Директор
МБУ Дом культуры «Анисовский»


И.И.Исаева
« 15 » 02 2024 год

Представитель работников

Председатель Профгруппы
МБУ Дом культуры «Анисовский»


И.В.Зеленова
« 15 » 02 2024 год

пр. № 196 / 24-кд
от 16.02.2024



Прошито пронумеровано
и скреплено печатью

Директор МБУ ДК «Анисовский»
И.И.Исаева

