

<p>«Работодатель» Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»</p>	<p>Представитель работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»</p>
<p><i>Е. Якупова</i> «09» 07 2021 года</p>	<p><i>Ф.Р. Вайсова</i> «09» 07 2021 года</p>



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр культуры муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет» и работниками
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет» на 2021-2023 годы**

Принят на общем собрании коллектива.
Протокол № 1 от 09.07.2021 года
Численность работников 8 чел.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и работниками.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего договора являются: директор МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» в лице Якуповой Венеры Гусмановны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» в лице представителя Вайсовой Финзии Ринатовны действующей на основании решения общего собрания № 1 от «09» июля 2021 года, именующий в дальнейшем «Работником».

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего Договора являются дополнительные гарантии об условиях труда и его оплаты.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» находящихся в трудовых отношениях с работодателем на условиях найма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Основные принципы заключения договора

Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения законодательных норм, реальности принятых обязательств. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях». Стороны признают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Сроки действия договора:

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2021-2023 годы, вступает в силу с момента его подписания.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

- 2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (в рублях).
- 2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц.
20-го числа каждого месяца аванс, 5-го числа заработная плата.
- 2.1.3. Работодатель ежемесячно извещает работников в письменной форме о составных частях заработка, удержаний и сумме, подлежащей выплате, в форме расчетного листа, согласованного с профсоюзом (ст.136 ТК РФ).
- 2.1.4. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 2.1.5. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить её индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.1.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с тем, которые установлены коллективным договором.
- 2.1.4. Производить доплаты:
- согласно Положению «Об оплате труда работников МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» «07» июня 2021г. №18. (Приложение №1).
- 2.1.6. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда. Размер поощрительных выплат (премия, материальная помощь и т.д.), а также соотношение их размеров между отдельными категориями работников в пределах утвержденных смет доходов и расходов определяется Работодателем в соответствии с Положением о премировании, которое является приложением к коллективному договору. (Приложение №2).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том что:

3.1.1. Для руководителя и работников из числа административно-хозяйственного персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.1.2. Для работников культуры устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились утверждать график ежегодных отпусков до 10 января и доводить его до сведения всех работающих.

3.3. Установить ежегодно оплачиваемые дополнительные отпуска за работу

с ненормированным рабочим днем и напряженный характер труда соответствии с Трудовым кодексом РФ. Дополнительные отпуска Работодатель предоставляет сверх других отпусков, гарантированных работнику законами и суммирует с минимальным отпуском в 2 календарных дней.

В соответствии со ст. 116 Трудового кодекса РФ установить ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска:

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность стажа работы			
		от 1 года до 5 лет	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 15 лет	свыше 15 лет
1.	Директор	12	13	14	14
2.	Главный бухгалтер	10	12	13	14
3.	Специалист по информационному и документационному обеспечению управления организацией	10	10	12	12
4.	Заведующий СДК	10	10	12	12
5.	Культурорганизатор	10	10	10	10
6.	Руководитель кружка	10	10	10	10
7.	Методист	10	10	12	12

По желанию работника дополнительный отпуск приурочивается в совокупности с основным или делится на два.

3.4. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- а) в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- б) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу-3 дня;
- в) на похороны близких родственников - 3 дня;
- г) при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- д) с переездом на новое место жительства - 3 дня.

3.5. Продолжительность отпуска совместителей устанавливается в 28 календарных дней.

3.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по решению руководителя учреждения.

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом каждому работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятия.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать положения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников.

В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения представителей коллектива

4.3. При сокращении численности или штата работников культуры преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста;
- лицам с высшим образованием;
- проработавшим более 20 лет.

4.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией органа культуры, предоставляется свободное от работы время (не менее трех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства учреждения).

4.5. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией органа культуры увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленном ТК РФ.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.1.2. Для всех лиц, поступающих на работу, проводить инструктаж (вводный, на рабочем месте, текущий) по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.3. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.4. Обеспечивать выделение средств на охрану труда.

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучения безопасным приема выполнения работ по охране труда.

5.2.4. Немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ И УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование, оформлять страховые полисы на каждого работника.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Оперативный контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется работодателем и представителем коллектива.

7.2. Проверку выполнения Коллективного договора стороны осуществляют один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

7.3. Разделы Коллективного договора в ходе его реализации могут изменяться или дополняться в соответствии с изменениями законодательных актов и норм Российской Федерации, дополнениями, внесенными общим собранием трудового коллектива.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Внутренний трудовой распорядок:
 - 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет»
 - 1.2. Графики работы.
 - 1.3. Трудовой договор.
 - 1.4. График отпусков.
2. Оплата труда:
 - 2.1. Положение об оплате труда работников учреждения
 - 2.2. Положение о стимулирующих выплатах работников

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПРИКАЗ

от 29 апреля 2021 года

№17

Об утверждении и введении в действие
Правил трудового распорядка Правил внутреннего
трудового распорядка МБУК «Центр культуры МО
«Татаробашмаковский сельсовет»

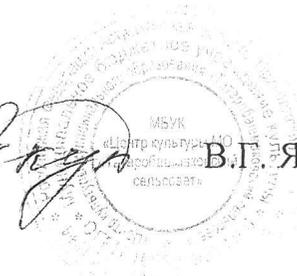
В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 мая 2021 года Правила трудового распорядка МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» (далее – ПВТР).
2. Поручить специалисту по информационному и документационному обеспечению управления организацией Усмановой А.Р. в срок до 01 мая 2021 года ознакомить всех сотрудников МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» под подпись с ПВТР.
3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возлагаю на себя.

Приложение: Правила трудового распорядка МБУК «Центр культуры МО «Татаробашмаковский сельсовет» от 29 апреля 2021 г. на 12 листах.

Директор МБУК «Центр культуры
МО «Татаробашмаковский сельсовет»


В.Г. Якупова


Государственное казенное учреждение
Астраханской области
"Центр социальной поддержки населения
Приволжского района"
ИНН 3019000835 ОГРН 1113019000038
с. Началово, ул. Майская, 6В

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в органе по Труду № 03/2021 от
15.04.2021.

Главный специалист-юрист Кураг Курагашева КХ

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
листках
Ивановская
Директор

Российская Федерация
Министерство труда и человеческого ресурса Астраханской области
ИНН 3019000835
ОГРН 1113019000038
с. Началово, ул. Майская, 6В