


Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Малоярославецкий Центр
Российского Кино»

Коллективный договор

Принят собранием трудового коллектива
(протокол № 2 от 15 января 2018 г.)

От работодателя:

Директор
МБУК «МЦРК»


Л.В.Малыгина



От работников:

Председатель собрания
трудоого коллектива
МБУК «МЦРК»


Н.Н.Сенько

г. Малоярославец

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работником.

1.2. Коллективный договор заключается в соответствии с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», действующим законодательством РФ.

1.3. Цель договора – регулирование трудовых отношений, социально-экономических условий и профессиональных интересов работников и работодателя.

1.4. Сторонами настоящего договора являются сотрудники МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» /МБУК «МЦРК»/ (в дальнейшем - работники) и директор МБУК «МЦРК» (в дальнейшем - работодатель).

По поручению коллектива работников представителем работников является комитет трудового коллектива, действующий на основании Устава совета трудового коллектива МБУК «МЦРК».

Директор МЦРК действует на основании Устава.

1.5. Коллективный договор утверждается на общем собрании и подписывается со стороны работников председателем совета трудового коллектива МЦРК, а со стороны работодателя – директором МЦРК.

1.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с 15 января 2018 года и действует по 15 января 2021 года.

1.8. По истечении установленного срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет. Коллективный договор может быть пролонгирован по согласованию обеих сторон за 3 месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ

1.10. при реорганизации МБУК «МЦРК» коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.11. При смене собственника имущества, действие договора сохраняется в течение 3-х месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении, дополнении действующего.

1.12. При ликвидации МБУК «МЦРК» в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования органа управления МБУК «МЦРК», расторжения трудового договора (контракта) с директором МБУК «МЦРК».

1.13. Коллективный договор распространяется на всех работников МБУК «МЦРК» - как основных, так и внешних совместителей, и его положения обязательны к применению при заключении трудовых договоров с работниками.

1.14 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение семи дней после подписания. Комитет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Права работников и Работодателей определяются законодательством РФ.

2.1.Работодатель обязуется:

2.1.1. Обеспечивать осуществление трудового процесса, рационально используя материальную базу, находящуюся в оперативном управлении.

2.1.2. Обеспечить работников необходимыми материалами и оборудованием.

2.1.3. Обеспечить эффективную организацию труда работников в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами).

2.1.4. Создать условия для повышения квалификации работающих, развития их творческой инициативы.

2.1.5. Обеспечить безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

2.1.6. Обеспечить рассмотрение заявлений и предложений работников с ответами на них в устной или (по просьбе заявителя) в письменной форме.

2.2.Работники обязуются:

2.2.1 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать качество и рациональность труда, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу и средствам МЦРК.

2.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, принимать меры к немедленному устранению

причин и условий, мешающих нормальной работе, сообщать администрации о любых нарушениях условий труда.

2.2.3. Обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

2.2.4. Выполнять требования и инструкции по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ, ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны пришли к соглашению, что занятость, а также содержание выполняемой работы работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

3.1. Работодатель при найме работников определяет порядок условий и сроки заключения трудовых договоров, их должностных обязанности, рабочее место и условия труда. Знакомит работников под роспись с должностными инструкциями, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, внутренним трудовым распорядком и данным договором.

3.2. Условия трудового договора должны соответствовать трудовому законодательству РФ.

3.3. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается лишь в случаях, установленных законодательством о труде.

3.4. Вопросы, связанные с сокращением штатов, при изменении структуры штатного расписания, Работодатель рассматривает с участием совета трудового коллектива.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает работникам нормальную продолжительность рабочего времени в объеме 40 часов в течение 5-ти дневной рабочей недели.

4.2. Учет рабочего времени работников ведется в часах за каждый рабочий день. Время начала и окончания ежедневной работы предусматривается Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем и согласованными с советом трудового коллектива.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск сроком на 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным на очередной календарный год.

4.4. Работодатель предоставляет раз в год дополнительные оплачиваемые отпуска в согласованное с процессом труда время:

- а) имеющим стаж работы в МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» от 15 лет и выше - 3 календарных дня с включением в график отпусков или по заявлению работника;
 - в) при бракосочетании - 1 день;
 - г) при рождении ребенка (супругу) - 1 день;
 - д) на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, бабушка, сестра, брат) - 3 дня;
 - е) 1 сентября всем женщинам, имеющим детей-первоклассников, - 1 день;
- Перенос дополнительного отпуска на другой календарный год не допускается.

4.5. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам по их заявлению в соответствии со ст. 128. Трудового кодекса РФ. А также работающие в случае болезни имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, которые предоставляются по личному заявлению без медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (Закон РФ «Об охране здоровья граждан»).

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.7. Отпуска предоставляются вне графика по заявлению при обстоятельствах:

- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение;
- после перенесения болезни;
- при обстоятельствах, заранее не предвиденных.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается Положением об оплате труда, Положением о критериях оценки эффективности деятельности сотрудников МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино», настоящим Коллективным договором и штатным расписанием.

5.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии со статьей 144 ТК РФ. Размер окладов, доплат и надбавок устанавливается в МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» с учетом имеющихся средств на оплату труда сотрудников в соответствии с условиями, определенными в решении Думы МО ГП «Город Малоярославец» «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры МО ГП «Город Малоярославец» от 24.10.2013 г.

5.3. Оплата труда сотрудников за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется в размере, установленном по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

5.4. Работодатель разрабатывает и утверждает регламентирующие документы о премировании, надбавках, выплатах и компенсациях; информирует совет трудового коллектива о намечаемых изменениях существующих условий оплаты труда не менее чем за 2 месяца.

5.5. Простой не по вине сотрудника, в случае, когда он предупредил об этом администрацию, оплачивается в полном размере. Простоями не по вине сотрудника, кроме зафиксированных в законодательстве о труде РФ, считается отсутствие в здании водо- и электроснабжения (для отделов, сотрудники которых выполняют работу только на ПК более 6 ч, осуществляющих уборку в помещении).

5.6. Выплата зарплаты производится два раза в месяц: аванс 25 числа текущего месяца и окончательный расчёт 10 числа следующего месяца за отчётным. Заработная плата и аванс перечисляется (за счет работодателя) на пластиковую карточку работника.

Работодатель обязуется обеспечивать условия для получения сотрудниками денежных средств по пластиковым карточкам ОАО «Сбербанк России» (или иного банка, финансового учреждения, с которым МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» заключит при необходимости договор на обслуживание сотрудников).

5.7. Оплата листков временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино». Заявления сотрудников о правильности расчетов заработной платы рассматриваются в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

5.8. Оплата очередного отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком отпусков, производится перечислением на пластиковую карточку работника не позднее чем за 3 дня до его ухода в отпуск (или по его заявлению одновременно с зарплатой, перечисляемой на пластиковую карточку). Расчет отпускных выплат производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.9. При наложении на работника дисциплинарных взысканий (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

5.10. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается при условии наличия внебюджетных средств и не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. В другом случае работнику предоставляется другой день отдыха.

5.11. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ДОПЛАТЫ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ

6.1. Работодатель обязуется из внебюджетных средств и при условии их наличия:

6.1.1. Производить оплату учебных отпусков работников в соответствии с действующим законодательством.

6.1.2. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, установить доплату в размере 1500 рублей в месяц.

6.1.3. Работникам, имеющим нагрудный значок «Почетный кинематографист России», установить доплату в размере 1000 рублей в месяц.

6.1.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

6.1.5. За выслугу лет устанавливается надбавка в зависимости от общего количества лет, проработанных работником в МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино». Надбавка устанавливается в процентах от оклада:

- При выслуге от 1 до 5 лет - 5 %
- при выслуге лет от 5 до 10 –10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 – 15 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 %.

6.2. Работодатель обязуется при наличии внебюджетных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

6.2.1. Оказывать работникам МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» материальную помощь на основе письменного заявления в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением работника (стихийные бедствия, хищение личного имущества, тяжелая болезнь, расходы на лечение и др.) - 10 (десять) тысяч рублей;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, отец, мать, ребенок) - 10 (десять) тысяч рублей.

6.2.2. Право на получение материальной помощи имеют работники проработавшие в Учреждении не менее 2-х лет, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием, работающие как по основному месту работы, так и по совместительству.

6.2.3. Производить стимулирующие выплаты в размере оклада всем сотрудникам к профессиональным праздникам – Дню российского кино и Дню работника культуры.

6.2.4. Производить выплату материальной помощи при уходе работника в очередной отпуск в размере одного оклада. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, указанная единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию работника.

6.2.5. При уходе на пенсию работникам МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» выплачивается выходное пособие в размере должностного оклада.

6.2.6. Работодатель производит выплаты работникам МЦРК к юбилейным датам, начиная с 50-летия в размере 5 (пять) тысяч рублей.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Премирование работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях. Поощрительное премирование является правом, а не обязанностью работодателя.

7.2. Квартальное премирование производится на основании Положения о критериях оценки эффективности деятельности сотрудников МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» с учетом указанных в нем критериев и на основе решения комиссии.

7.3. Разовая премия может выплачиваться работнику за выполнение особо важных и срочных работ и максимальными размерами не ограничивается.

7.4. Премия по итогам работы за год выплачивается также из внебюджетных средств, определяется решением комиссии, оформляется приказом директора учреждения.

7.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнении ими должностных обязанностей, перечисленных в должностных инструкциях и трудовом договоре, такие работники могут быть лишены премии.

7.6. Выплата премий производится за счет внебюджетной деятельности вместе с заработной платой за прошедший месяц.

7.7. Работникам, уволенным по собственной инициативе, в связи с сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, по состоянию здоровья и другим уважительным причинам, а также принятым на службу в текущем периоде может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из установленных критериев и фактически отработанного времени в расчетном периоде.

7.8. В целях рационального использования внебюджетных средств на выплаты стимулирующих и компенсационных надбавок из внебюджетных средств расходовать до 50 % полученных доходов за год, за вычетом налоговых платежей, расчетов с поставщиками и прочих обязательных платежей.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель и совет трудового коллектива своими согласованными действиями обеспечивают реализацию основных направлений государственной политики по улучшению условий охраны труда, предупреждению несчастных случаев в учреждении.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить:

8.2.1. Инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, стажировку на рабочих местах работников и проверку знания ими требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж.

8.2.2. Соответствующие требования охраны труда условиям на каждом рабочем месте.

8.2.3. Своевременную разработку и выполнение мероприятий по охране труда.

8.2.4. Организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

8.2.5. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

8.2.6. Расследование в установленном порядке несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

8.3. Работники обязаны:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда и правила противопожарной безопасности.

8.3.2. Проходить обучение, инструктаж по охране труда, электробезопасности ППБ. Общественный контроль соблюдения прав и законных интересов работников МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» в области охраны труда осуществляется комитетом совета трудового коллектива.

9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль исполнения коллективного договора осуществляет двухсторонняя комиссия, утвержденная директором МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино» и председателем совета трудового коллектива МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино».

Предусматривается ежегодный отчет сторон на общем собрании работников. С отчетами выступают первые лица от обеих сторон подписавших договор.

9.2. Итоги и ход выполнения коллективного договора подводятся на совместном заседании сторон, заключивших договор не реже двух раз в год на заседании двухсторонней комиссии.

9.3. Работодатель и совет трудового коллектива по взаимному согласию, могут вносить дополнения в коллективный договор, которые не мешают выполнению принятых пунктов с последующим ознакомлением трудового коллектива.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Каждая сторона, подписавшая договор, признает ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и обязуется сотрудничать в выполнении включенных в договор обязательств, разрешений, возникающих проблем и конфликтов.

10.2. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора определяется Законом «О коллективных договорах и соглашениях».

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино».
2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании (премировании) МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино».
3. Положение о критериях оценки эффективности деятельности сотрудников МБУК «Малоярославецкий Центр Российского Кино»
4. Положение о защите персональных данных работников.

